

# Estudo Técnico Preliminar 132/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23225.001208/2024-92

## 2. Descrição da necessidade

Contratação de serviços de limpeza, portaria vigilância e supervisão administrativa para o Campus Juiz de Fora.

A contratação de serviços terceirizados de motorista para o Campus Juiz de Fora é uma necessidade premente, considerando a complexidade e a amplitude de sua estrutura organizacional. O campus é composto por diversos setores que demandam viagens a serviço, sejam de caráter administrativo ou vinculadas à atividade fim da instituição. Tais viagens abrangem as áreas de ensino, pesquisa e extensão, além das demandas administrativas diárias.

O IF Sudeste MG – Campus Juiz de Fora possui extensa área com edificações, áreas livres, estacionamento, ginásio, entre outros. Diante desta realidade, faz-se necessária a contratação de serviços auxiliares de limpeza e conservação, visando, entre outros aspectos, a manutenção das atividades institucionais e a conservação do patrimônio público.

Ainda, considerando toda a área do Campus Juiz de Fora, torna-se indispensável a contratação de serviços auxiliares de portaria. O Campus possui duas entradas que devem possuir monitoramento e controle de entrada e saída da instituição. Em especial, há a necessidade de se controlar o acesso dos alunos dos cursos integrados, que são em sua grande maioria menores de idade.

Também, em função da extensa área com várias edificações, bem como o trânsito diário de aproximadamente 3.200 alunos matriculados nos três turnos, é imperativo a contratação de serviços de vigia durante o período diurno, para controle do patrimônio público e da comunidade acadêmica em geral.

Registra-se que o Campus Juiz de Fora não possui em seu quadro atual de servidores os cargos efetivos pretendidos nesta contratação.

A contratação de serviços terceirizados para limpeza e conservação, portaria e controle de acesso ao Campus Juiz de Fora é essencial para garantir um ambiente seguro, organizado e acolhedor para alunos, professores e funcionários. A limpeza e conservação asseguram que todas as áreas estejam sempre higienizadas, promovendo a saúde e o bem-estar de todos. A portaria e o controle de acesso são fundamentais para manter a segurança, regulando a entrada e saída de pessoas, e protegendo o patrimônio da instituição.

Durante o período diurno, a presença de um serviço de vigia é indispensável para garantir a segurança patrimonial do campus, prevenindo incidentes e respondendo rapidamente a qualquer eventualidade. Além disso, a contratação de um encarregado administrativo para auxiliar nas demandas de controle e administração do campus é crucial. Esse profissional atuará na gestão de recursos, planejamento de atividades e suporte administrativo, garantindo que todas as operações do campus ocorram de maneira eficiente e organizada.

Assim, a terceirização desses serviços não só otimiza o funcionamento diário do Campus Juiz de Fora, como também assegura um ambiente seguro e bem administrado, essencial para o sucesso das atividades acadêmicas e administrativas.

O Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, dispôs sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços para administração pública federal direta, autárquica e fundacional, além das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União. Conforme o artigo 2º, cabe ao Ministro da Economia estabelecer quais serviços deverão ser preferencialmente objeto de execução indireta mediante contratação, desde que observadas as vedações estabelecidas no Decreto, em especial aquelas descritas no artigo 3º:

Administração pública federal direta, autárquica e fundacional

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

- que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

- que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;
- que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e
- que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

**§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado. (grifo nosso)**

Entende-se, portanto, que o objeto da presente contratação não se confunde com as contratações previstas nas Leis nºs 8.112/90 e 8.745/93. A contratação proposta destina-se à realização de atividades auxiliares, instrumentais e acessórias aos assuntos da área de competência legal da instituição, na expectativa de proporcionar melhores condições para atingir as metas e objetivos estratégicos em suas ações finalísticas, bem como melhorar o desempenho das atividades acessórias, constituindo-se em uma alternativa indispensável para fortalecer a gestão administrativa.

Importante salientar, também, que a contratação objeto deste estudo visa contribuir para a continuidade das atividades da Administração, como preconiza o princípio da continuidade dos serviços públicos, auxiliando o órgão em comento no desempenho das atividades prestadas.

Ainda, a Portaria MPDG nº 443, de 27 de dezembro de 2018, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507/2018, trouxe um rol não taxativo de serviços passíveis de execução indireta, possibilitando também a contratação de outros serviços não contemplados na lista, desde que observadas as vedações do referido Decreto, senão vejamos:

"Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

(...)

**XIV - limpeza;**

**XXI - segurança, vigilância patrimonial e brigada de incêndio;**

**XXII - serviços de escritório e atividades auxiliares de apoio à gestão de documentação, incluindo manuseio, digitação ou digitalização de documentos e a tramitação de processos em meios físicos ou eletrônicos (sistemas de protocolo eletrônico);**

Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018."

Finalmente, a Lei de Licitações nº14.133/2021 prevê para execução indireta dos serviços de atividades acessórias, instrumentais ou complementares, conforme descrito em seu art.48:

Art. 48. Poderão ser objeto de execução por terceiros as **atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade**, vedado à Administração ou a seus agentes, na contratação do serviço terceirizado". (grifo nosso).

- indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
- estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;
- definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

A prestação dos serviços, portanto, não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
COORD. DE PROJETOS E OBRAS INSTITUCIONAIS DE ENGENHARIA	Denis Ribeiro Maurício

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

#### 4.1 - Natureza e classificação do objeto

Os serviços a serem contratados podem ser caracterizados como continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, em conformidade com a Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES /MPDG, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Trata-se de serviços de natureza comum, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado. De acordo com a Lei 14.133/2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

(...)

XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

Considerando o enquadramento acima e de modo a cumprir as determinações da Lei n.º 14.133, de 2021, e da IN SEGES/ME n.º 73, de 30 de setembro de 2022, o processo licitatório será realizado na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço.

#### 4.2 Prazo de vigência da contratação

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes. (...)

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

A definição do prazo de vigência se baseia na experiência progressiva do Campus Juiz de Fora com contratações anteriores para serviços com dedicação exclusiva de mão de obra. Tal medida justifica-se no sentido de que o prazo de 12 meses pode garantir a observação e acompanhamento do contrato e da prestação dos serviços, permitindo a intervenção da administração de forma mais rápida caso haja falhas na execução contratual que ensejem a descontinuidade do contrato.

A manutenção do contrato será avaliada pela contratante a cada doze meses, tanto sob o ponto de vista da necessidade quanto do aspecto econômico, podendo, justificadamente e mediante o contraditório e a ampla defesa, ser rescindido unilateralmente pela contratante, caso os preços contratuais estejam superiores aos valores praticados no mercado e a contratada não concorde com a sua revisão, não cabendo indenização à contratada, nesse caso.

Esclarece-se que a avaliação do ponto de vista da qualidade será realizada continuamente, inclusive para o estabelecimento do valor devido à contratada, por meio da aplicação dos indicadores especificados no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

#### 4.3. Local e horários de prestação dos serviços

Os serviços deverão ser prestados na sede do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais - Campus Juiz de Fora, no seguinte endereço:

Rua Bernardo Mascarenhas, 1283 - Bairro Fábrica - Juiz de Fora - MG - CEP: 36080-001

Os serviços a serem prestados serão conforme dias e horários abaixo especificados:

**Dias de trabalho para os serviços de limpeza e encarregado administrativo: de segunda-feira à sexta-feira. (Haverá redistribuição de jornada semanal de Segunda a Sexta-Feira, a fim de compensar as horas não trabalhadas aos sábados, hipótese que não ensejará direito à hora extra). Dada a natureza do serviço a ser contratado, poderá haver jornadas de trabalho aos sábados, respeitando a jornada semanal de 44 horas.**

Dias de trabalho para os serviços de porteiro: de segunda-feira à sábado.

Dias de trabalho para os serviços de vigia diurno: de segunda-feira à domingo, em jornada de 12 x 36 horas.

Regime para os serviços de limpeza, portaria e encarregado administrativo: 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de acordo com a legislação vigente e considerando-se as respectivas Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho. Caso a convenção coletiva adotada não preveja a possibilidade de distribuição da jornada de trabalho entre segunda e sexta-feira, respeitando as 44 horas semanais, deverá a contratada providenciar assinatura de acordo com os empregados (art. 59, §6º, da CLT c/c Súmula nº 85 do TST), para que possa haver jornadas pouco superiores a 8 horas diárias (ex: jornadas diárias de 9 horas de trabalho de segunda a quinta combinadas com jornada de 8 horas na sexta, perfazendo um total de 44 horas semanais de segunda a sexta).

Regime para os serviços de vigia diurno: 12 x 36 horas.

Horários para os serviços de limpeza, portaria e encarregado administrativo: os horários de início, intervalo e fim de jornada serão determinados pelo Campus Juiz de Fora conforme a sua necessidade. O horário de trabalho poderá, eventualmente, ser alterado, observando-se a jornada estipulada e, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas. Não há previsão de adicional noturno, exceto para o posto de porteiro noturno. Também não há previsão de realização de horas extras.

Horários para os serviços de vigia diurno: de 06:00 às 18:00 horas, diariamente.

#### 4.4. Definição do perfil da força de trabalho a ser alocada

A Instrução Normativa SEGES nº 5, de 2017, prevê que:

Seção III - Dos Serviços Passíveis de Execução Indireta

Art. 7º Nos termos da legislação, serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria.

§ 1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.

§ 2º As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho, ou outra que vier a substituí-la.

Art. 8º Poderá ser admitida a contratação de serviço de apoio administrativo, considerando o disposto no inciso IV do art. 9º desta Instrução Normativa, com a descrição no contrato de prestação de serviços para cada função específica das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas.

Para execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes à seguinte categoria de ocupações, conforme CBO - Código Brasileiro de Ocupações:

**1. CBO 5143-20 - Servente de limpeza.**

Descrição Sumária dos serviços:

Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Realizam tratamento e limpeza pesada em estruturas e equipamentos industriais, conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

**2. CBO 5174-10 - Porteiro de edifícios.**

Descrição Sumária dos serviços:

Recepcionam e orientam visitantes e hóspedes. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

**3. CBO 5174-20 - Vigia.**

Descrição Sumária dos serviços:

Recepcionam e orientam visitantes e hóspedes. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

**4. 4101-05 - Encarregado administrativo.**

Descrição Sumária dos serviços:

Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

**4.4.1 Qualificações**

Os profissionais deverão apresentar os seguintes requisitos mínimos:

**1. Servente de limpeza:**

- a) Escolaridade mínima: ensino fundamental completo;
- b) Experiência mínima: 01 (um) ano de experiência na ocupação;
- c) Competências pessoais mínimas: iniciativa, trabalho em equipe, flexibilidade, organização, comunicação, atenção, persistência, proatividade e empatia.

**2. Porteiro, vigia e encarregado administrativo:**

- a) Escolaridade mínima: ensino médio completo;
- b) Experiência mínima: 01 (um) ano de experiência na ocupação;
- c) Competências pessoais mínimas: iniciativa, trabalho em equipe, flexibilidade, organização, comunicação, atenção, persistência, proatividade e empatia.

**4.4.2 Descrição das atividades a serem executadas****1. Servente de limpeza:**

ÁREAS DE CIRCULAÇÃO INTERNA (Áreas internas com espaços livres, áreas como hall/saguão e corredores revestidos com pisos frios).

- a) diariamente, uma vez, quando não explicitado:

Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, bancos, cadeiras, peitoris, caixilhos das janelas, persianas, aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc.), bem como dos demais móveis existentes e extintores de incêndio;

Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

Limpar os elevadores com produtos adequados;

Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos adequados, removendo-os para local indicado pela Administração;

Limpar os corrimãos;

Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

Varrer os pisos de cimento;

Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;

Executar de forma completa e eficiente os serviços de limpeza e conservação dos equipamentos e utensílios, instalações e dependências das copas;

Os serviços de limpeza e conservação deverão ser executados de maneira contínua, sem causar prejuízo ao andamento normal dos serviços, ficando sob a total responsabilidade da Contratada toda e qualquer área que esteja por ela sendo utilizada;

Recolocar rigorosamente em seus devidos lugares todos os materiais de copa ou qualquer outro existente, principalmente copos, xícaras e talheres usados, bem como providenciar para que todas as janelas sejam fechadas, as luzes apagadas e os equipamentos elétricos desligados.

Lavagem diária de todos os talheres, copos, pratos etc., quando utilizados;

As copas deverão ser varridas e lavadas tantas vezes quantas forem necessárias;

Descartar adequadamente as embalagens usadas, bem como os demais resíduos;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) diariamente, duas vezes, quando não explicitado:

Fazer a coleta dos resíduos no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de 100 (cem) litros e removidos para local indicado pela Contratante;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

c) semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;

Limpar telefones com produto adequado, fazendo a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos hipoalergênicos, usando apenas pano úmido ou álcool 70%;

Limpar e polir todos os metais – tais como torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. – com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

Remover o pó de cortinas e persianas, com espanador;

Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

Higienizar os cestos;

Encerar / lustrar os pisos de madeira, bem como pisos do tipo Paviflex, plurigoma e similares;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

d) mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

Limpar forros, paredes e rodapés;

Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

Limpar persianas com produtos adequados;

Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

Lavar e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

Remover manchas de paredes;  
Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;  
Aspirar pó de cadeiras em tecido e efetuar a limpeza com o produto apropriado;  
Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;  
Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;  
Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;  
Proceder à limpeza completa de todo o auditório, envolvendo carpete, cadeiras, balcão, paredes, portas e demais móveis /equipamentos que o compõem;  
Limpar livros e periódicos, estantes e armários pertencentes à biblioteca;  
Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;  
Lavagem semanal de todos os talheres, copos, pratos etc.;  
Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

e) trimestralmente, uma vez, quando não explicitado:

Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;  
Limpar forros, paredes e rodapés;  
Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;  
Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;  
Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

#### SALAS E ANDARES ADMINISTRATIVOS

a) Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:

Remover, com pano úmido, o pó das mesas;  
Remover com flanela o pó dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc.);  
Varrer, passar pano úmido nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;  
Passar pano úmido e polir os balcões de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;  
Varrer os pisos;  
Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos  
Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;  
Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;  
Limpar os azulejos e os pisos com saneantes domissanitários, desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;  
Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produto alergênico, usando apenas pano úmido ou álcool 70%;  
Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral, extintores de incêndio e caixilhos das janelas;  
Remover, com pano úmido, o pó dos armários, arquivos, prateleiras, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, etc.;  
Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;  
Fazer a coleta do lixo, sendo que o papel, dentre outros resíduos a serem definidos pela Contratante.  
Lavar cestos de lixo;  
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

b) mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

Remover manchas de paredes;  
Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);  
Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;  
Lavar os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, de cuja vazão não deve ultrapassar 360 litros/hora;  
Passar flanela nos móveis encerados;  
Remover, com pano úmido embebido em produtos apropriados, o pó e a sujidade das cadeiras (exceto daquelas em tecido);  
Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;  
Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

c) trimestralmente, uma vez, quando não explicitado:

Limpar paredes e rodapés;  
Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;  
Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;  
Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;  
Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

Aspirar pó de cadeiras em tecido e efetuar a limpeza com o produto apropriado;  
Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

d) semestralmente, uma vez, quando não explicitado:

Limpar persianas com produtos adequados;  
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

#### SANITÁRIOS

a) diariamente, duas vezes, quando não explicitado:

Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

Fazer a coleta dos resíduos no mínimo 03 vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros e removidos para local indicado pela Contratante.

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:

Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;

Lavar cestos de lixo;

Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários, desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

Remover manchas de paredes;

Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente;

Lavar os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, de cuja vazão não deve ultrapassar 360 litros/hora;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) trimestralmente, uma vez, quando não explicitado:

Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

Limpar forros, paredes e rodapés;

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

e) Sequência de execução da limpeza dos sanitários:

1º Teto – 2º Paredes – 3º Espelhos – 4º Pias – 5º Torneiras – 6º Boxes – 7º Vasos sanitários e mictórios – 8º Piso

#### ÁREAS EXTERNAS: CALÇADAS E DEMAIS ÁREAS DE CIRCULAÇÃO EXTERNA

a) diariamente, uma vez, quando não explicitado:

Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

Varrer as áreas pavimentadas;

Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995.

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:

Varrer o entorno do prédio (passeio e calçadas);

Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrear;  
Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;  
Executar demais serviços considerados à frequência semanal.

b) semanalmente, três vezes, quando não explicitado:

Recolher o lixo das lixeiras externas.  
Executar demais serviços considerados à frequência semanal.

c) mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

Lavar o entorno do prédio (passeio e calçadas);  
Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;  
Realizar limpeza da quadra esportiva;  
Executar demais serviços considerados à frequência semanal.

## 2. Porteiro:

- a) Recepcionar o orientar usuários e visitantes;
- b) Realizar controle de saídas de alunos, conforme orientações do setor competente;
- c) Controlar fluxo e entrada de pessoas e veículos, identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados;
- d) Receber mercadorias, documentos, volumes diversos e correspondências.

Ainda, são atividades:

- Executar serviços de recepção e triagem na portaria, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem e a segurança;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, procurando identificá-las para vedar a entrada de pessoas suspeitas;
- Atender sempre todos, indistintamente, com urbanidade e respeito, dando-lhes as informações solicitadas e auxiliando-os sempre que possível;
- Havendo sistema de intercomunicações, anunciar as pessoas que procurarem os servidores para poderem ter acesso às unidades;
- Executar o serviço de separação de correspondência e classificação de documentos, podendo efetuar a entrega de correspondência e encomenda no seu posto de serviço ou diretamente na unidade de destino;
- Manter-se no posto de trabalho, não devendo afastar-se de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitados por terceiros não autorizados;
- Levar ao conhecimento do preposto e fiscal do contrato as irregularidades de que tome conhecimento;
- Acender e apagar as lâmpadas internas e externas e desligar os aparelhos de ar condicionados e equipamentos de informática quando necessário e solicitado;
- Em caso de qualquer emergência avisar o preposto e fiscal do contrato e, na ausência deste, um dos servidores, para as providências necessárias;
- Não manter conversação íntima com empregados em horário de serviço, evitando comentários que não forem relacionados com seus afazeres;
- Conservar limpo e organizado o local de trabalho;
- Executar com zelo e com capricho estes e outros serviços similares que lhe competirem, tais como pequenas manutenções, troca de lâmpadas e outros semelhantes.

## 3. Vigia diurno:

- a) Fiscalizar a guarda do patrimônio;
- b) Exercer a observação do estacionamento e do edifício público, percorrendo-os sistematicamente;
- c) Inspeccionar as dependências prediais prevenindo perdas e evitando incêndios e acidentes;
- d) Impedir a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- e) Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os locais desejados;
- f) Acompanhar o fluxo de pessoas e mercadorias;
- g) Fazer manutenções simples no local, nos materiais e nos equipamentos de trabalho.

Ainda, são atividades:

- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, procurando identificá-las para vedar a entrada de pessoas suspeitas;
- Atender sempre todos, indistintamente, com urbanidade e respeito, dando-lhes as informações solicitadas e auxiliando-os sempre que possível;
- Havendo sistema de intercomunicações, anunciar as pessoas que procurarem os servidores para poderem ter acesso às unidades;
- Manter-se no posto de trabalho, não devendo afastar-se de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitados por terceiros não autorizados;
- Realizar a ronda num intervalo de 1 hora e/ou constatadas necessidades específicas de verificações entre os prédios da instituição, em pontos demarcados pela administração;
- Levar ao conhecimento do preposto e fiscal do contrato as irregularidades de que tome conhecimento;

- Acender e apagar as lâmpadas internas e externas e desligar os aparelhos de ar condicionados e equipamentos de informática quando necessário e solicitado;
- Em caso de qualquer emergência avisar o preposto e fiscal do contrato e, na ausência deste, um dos servidores, para as providências necessárias;
- Não manter conversação íntima com outros empregados, discentes, ou pessoas estranhas ao serviço, em horário de serviço, evitando comentários que não forem relacionados com seus afazeres;
- Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- Executar com zelo e com capricho estes e outros serviços similares que lhe competirem, tais como pequenas manutenções, troca de lâmpadas e outros assemelhados;
- Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, da melhor forma possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- Outras demandas compatíveis ao posto de acordo com a CCT utilizada.

#### 4. Encarregado administrativo:

- a) Realizar atendimento à comunidade interna e externa do órgão;
- b) Receber requisições e formulários;
- c) Receber e distribuir correspondências;
- d) Receber e transmitir mensagens telefônicas;
- e) Controlar entrada e saída de documentos;
- f) Executar demais serviços auxiliares de apoio administrativo;
- g) Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.

Ainda, são atividades:

- Atender sempre todos, indistintamente, com urbanidade e respeito, dando-lhes as informações solicitadas e auxiliando-os sempre que possível;
- Havendo sistema de intercomunicações, anunciar as pessoas que procurarem os servidores para poderem ter acesso às unidades;
- Executar o serviço de separação de correspondência e classificação de documentos, podendo efetuar a entrega de correspondência e encomenda no seu posto de serviço ou diretamente na unidade de destino;
- Manter-se no posto de trabalho, não devendo afastar-se de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- Levar ao conhecimento do preposto e fiscal do contrato as irregularidades de que tome conhecimento;
- Acender e apagar as lâmpadas internas e externas e desligar os aparelhos de ar condicionados e equipamentos de informática quando necessário e solicitado;
- Em caso de qualquer emergência avisar o preposto e fiscal do contrato e, na ausência deste, um dos servidores, para as providências necessárias;
- Não manter conversação íntima com empregados em horário de serviço, evitando comentários que não forem relacionados com seus afazeres;
- Conservar limpo e organizado o local de trabalho;
- Executar com zelo e com capricho estes e outros serviços similares que lhe competirem, tais como pequenas manutenções, troca de lâmpadas e outros assemelhados.

#### 4.4.3 Da substituição

A substituição de profissional a pedido da Administração, deve ser realizada.

A empresa CONTRATADA é a responsável pelo controle da prestação de serviços e pela substituição imediata caso algum funcionário falte.

No caso da substituição, o (a) substituto (a) deverá ser previamente apresentado(a) ao fiscal do contrato e deverá usar uniforme e crachá de identificação bem como estar munido do controle de frequência ou estar previamente cadastrado no ponto eletrônico.

A Contratada deverá substituir toda e qualquer ausência, por qualquer motivo, de seus empregados alocados, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos de forma a se evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços. No caso de ausência de um profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não atendidas, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

A ausência de prestação de serviço também se caracteriza como ocorrência, conforme Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

A contratada deverá substituir, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação de serviços.

Não há previsão de reposição de empregado ausente em intervalo intrajornada.

#### **4.4.4 Da padronização**

Para fins do disposto no Art. 47, I, da Lei 14133/21, foram observados o princípio da padronização na elaboração das especificações dos serviços, uma vez que foram consideradas as características de outras contratações com objeto similar. Ressalta-se ainda que não foi possível a utilização do catálogo eletrônico de padronização uma vez que este tipo de contratação não está incluso no catálogo até o momento.

#### **4.5. Materiais e equipamentos a serem disponibilizados sob demanda**

A relação dos materiais e equipamentos necessários para a execução contratual encontra-se disposta no item 7 deste estudo técnico preliminar.

#### **4.6. Sustentabilidade**

##### **Sustentabilidade nas Contratações Públicas – Aspectos Gerais**

A promoção de práticas de contratações públicas sustentáveis vem sendo feita, gradativamente, mediante alterações na legislação (Ex.: Lei nº 12.349, de 2010, que alterou o art. 3º da Lei nº 8666, de 1993, e Decreto nº 7.746, de 2012, que regulamentou o mesmo artigo), com a inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental e socioambiental que promovam o desenvolvimento nacional sustentável.

Nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, para contratação de bens, serviços e obras, destacam-se as orientações constantes nos art. 6º e 7º da Política Nacional de Resíduos Sólidos Lei 12.305 de 2010, no art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI /MPOG, nos art. 5º e 11º da Lei de Licitações e Contratos nº 14.133 de 2021, e não obstante, nas disposições do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, atualizado, dentre outras recomendações aplicáveis, as quais destacamos:

##### **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – AGU**

São considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

##### **Critérios de Sustentabilidade Aplicáveis à Presente Contratação**

Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade aplicáveis à presente contratação, foram definidas as seguintes ações para a CONTRATADA, como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhadas por intermédio de seus profissionais nas atividades diárias e, também, nas atividades empresariais:

1. A otimização de recursos materiais;
2. A redução de desperdícios materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias;
3. Elaborar e manter um programa interno de treinamento e reciclagem de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
4. Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
5. Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências", a ser fornecido pela CONTRATANTE, a fim de informar prováveis e reais ocorrências. Exemplo de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:

vazamentos nas torneiras ou nos lavatórios; lâmpadas queimadas ou piscando; fios desencapados; janelas, fechaduras ou vidros quebrados; aparelhos eletrônicos ligados e que estejam em desuso, entre outras.

6. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.
7. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades diárias.

Importante ressaltar também, que para a presente contratação, por se tratar de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, são aplicáveis também requisitos de sustentabilidade social, com a adoção de práticas de gestão que assegurem aos profissionais alocadas direitos legalmente previstos, bem como obrigações para com a contratante. Dentre as práticas a serem adotadas pela CONTRATADA, destacam-se:

1. Proibição de atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual, idade ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;
2. Conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
3. Disponibilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos funcionários, quando necessário, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
4. Adoção da Resolução CONAMA n. 401/2008, para aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;
5. Destinação de forma ambientalmente adequada de todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;
6. Declaração que não emprega menor de 18 anos e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

A dimensão social da sustentabilidade promove, portanto, o equilíbrio social, reduzindo a pobreza, fomentando o bem-estar social, os direitos fundamentais de cidadania, a inclusão e responsabilidade social, o empoderamento e inclusão de minorias (pessoas com deficiência PCD's, indígenas, mulheres, negros, pessoas de baixa renda, idosos e população LGBTQIA+), o aumento da equidade intra e intergeracional e a aptidão para o desenvolvimento das potencialidades humanas. A presente contratação traz, dessa forma, importantes contribuições socioeconômicas locais, ao promover a sustentabilidade social no entorno da localidade da contratação, com maior geração de empregos locais, utilizando profissionais da região.

Finalmente, registra-se que a inserção de critérios ambientais e socioambientais visa atender aos dispositivos normativos acima enumerados, dentre outros, bem como estabelecer que a CONTRATADA deve implementar ações ambientais por meio de treinamento de seus empregados, pela conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, bem como cumprir as ações concretas apontadas especialmente nas obrigações da CONTRATADA, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

#### **4.7. Subcontratação**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.8. Garantia de execução**

Deve ser exigida garantia de execução no percentual de 5% (cinco por cento), nos termos do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 2017.

#### **4.9. Vistoria**

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 10 horas às 15 horas. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

#### 4.10. Representante da pessoa jurídica a ser contratada

A prestadora deve indicar responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao órgão contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

#### 4.11. Disposições contratuais obrigatórias

O Decreto nº 9.507, de 2018, prevê em seus arts. 8º e 9º uma série de disposições que obrigatoriamente devem constar no contrato celebrado, dentre as quais destaca-se a adoção de um dos dois mecanismos de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão-de-obra:

1. que os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador; ou
2. que os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, e com movimentação autorizada pela contratante;

Em cumprimento ao §2º do art. 18 da IN/SEGES 5/2017, a administração optou pela utilização da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação com o objetivo de mitigar a responsabilização da Administração Pública nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, garantindo os recursos necessários para o cumprimento de obrigações sociais e trabalhistas, em caso de inadimplemento da contratada durante a execução do contrato, bem como na extinção ou rescisão do contrato administrativo.

Justifica-se sua adoção em detrimento ao Pagamento pelo Fato Gerador com base na possibilidade de o depósito das verbas obrigatórias serem parceladas mensalmente e descontadas do valor da fatura mensal a ser paga à contratada. Assim, o valor depositado correspondente às provisões destinadas ao pagamento de férias, 13º salário e verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato é controlado mês a mês pela Administração além de ser diluído, não comprometendo o caixa da empresa contratada.

Outrossim, tal ferramenta mostra-se mais eficiente em comparação ao Pagamento pelo Fato Gerador uma vez que este último demanda maiores conhecimento de direitos trabalhistas por parte da equipe de fiscalização, bem como demanda maior dedicação de tempo em razão do volume de procedimentos necessários. Considerando o número elevado de contratos geridos pela equipe de fiscalização do Campus Juiz de Fora, o risco na gestão de tal ferramenta é superior ao da Conta Vinculada, de modo que se justifica a adoção da Conta-Depósito Vinculada em detrimento do pagamento pelo fato gerador.

Na presente contratação, a conta-depósito vinculada será isenta de tarifas bancárias.

#### 4.12. Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022

Em atendimento ao disposto no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, a presente contratação não é passível de classificação da informação quanto ao grau e prazos de sigilo, uma vez que as informações aqui dispostas não se enquadram nas condições do art. 23 da Lei nº 12.527/2011, de modo que o valor estimado máximo não será sigiloso

#### 4.13. Controle da jornada de trabalho

- a. Para controle da jornada de trabalho, será utilizado equipamento de ponto eletrônico biométrico a ser fornecido e instalado e ter sua manutenção custeada pela contratada.
- b. Em caso de eventos extraordinários que impeçam o registro do ponto no equipamento eletrônico biométrico, o registro das horas trabalhadas se dará mediante folha de ponto manual.
- c. As horas não registradas no ponto eletrônico, devido às situações descritas no item acima, serão justificadas e comprovadas mediante apresentação da folha de ponto manual, porém o sistema eletrônico de ponto deverá permitir tais ajustes para fins de automatização do controle das horas trabalhadas.
- d. Em caso de eventuais problemas no equipamento de ponto eletrônico, as manutenções serão de responsabilidade da contratada.

e. O Cumprimento aos horários é de inteira responsabilidade do preposto da empresa cabendo exclusivamente a ele, a reposição de recursos humanos em casos de faltas, interrupção de carga horária ou requisições de serviços suplementares.

#### 4.14. Da Qualificação Técnica-Operacional

A jurisprudência majoritária entende que, em licitações para serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, em regra, os atestados de capacidade técnica devem comprovar a habilidade da licitante na gestão de mão de obra. O entendimento para a contratação ora estudada persiste, visto que se trata de fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva. Logo, considerando os normativos que regem a contratação e a relevância dos serviços de para a melhoria na prestação de serviços públicos, a equipe de planejamento da contratação inclui as seguintes exigências de qualificação técnica como condição de habilitação, em consonância com os itens 10.6 e 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017:

Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, uma vez que pretende-se comprovar a habilidade da licitante na gestão de mão de obra.
- Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.5 /2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.
- Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora;
- A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema;
- Não será necessário comprovar que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração.

#### 4.15. Dos laudos

A empresa contratada deverá apresentar os seguintes laudos:

- a) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental;
- b) LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho;
- c) PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;
- d) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
- e) Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.

#### 4.16. Dos adicionais de insalubridade e/ou periculosidade

Conforme orientação do PARECER n. 00006/2018/CPLC/PGF/AGU, aprovado pelo Procurador-Geral Federal e disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/procuradoria-geral-federal-1/arquivos/PARECERN000062018CPLCDEPCONSUPGFAGU.pdf> podemos concluir que:

- a) São dois os requisitos para que seja garantido o direito ao adicional de insalubridade:

- (i) a definição e a classificação da insalubridade pelo Ministério do Trabalho;
  - (ii) e a perícia realizada por médico ou engenheiro do trabalho, devidamente registrado no Ministério do Trabalho;
- b) É recomendável que o laudo pericial seja providenciado pela própria Administração;
- c) Não tendo o órgão ou entidade condições de providenciar a perícia, é possível que essa responsabilidade seja atribuída ao contratado, desde que devidamente justificada nos autos, devendo ser adotado o procedimento previsto no Acórdão n. 727/2009 – Plenário, do TCU;
- d) O art. 195, §1º, da CLT facultou às empresas e aos sindicatos das categorias profissionais interessadas requererem ao Ministério do Trabalho a realização de perícia em estabelecimento ou setor deste, com o objetivo de caracterizar e classificar ou delimitar as atividades insalubres ou perigosas. Portanto, quando a Administração for providenciar o laudo pericial, o ideal seria que se utilizasse dessa faculdade;
- e) Caso existam entraves à utilização dessa prerrogativa, na falta de outra regulamentação, é possível seguir, com as devidas adaptações, as diretrizes previstas na Orientação Normativa n. 4, de 14 de fevereiro de 2017, da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relação do Trabalho no Serviço Público, especialmente no tocante ao art. 10, §5º, que possibilita a contratação de serviços de terceiros para emissão do laudo técnico, após o esgotamento das possibilidades de celebrar instrumentos de cooperação ou parcerias com órgãos da esfera federal, estadual, distrital ou municipal;
- f) Convenção coletiva que fixa atividade e percentual de insalubridade em descompasso com as normas do Ministério do Trabalho e com o laudo pericial deve ser aplicada, desde que traga condição mais benéfica ao trabalhador e não contenha obrigações e direitos que somente se apliquem aos contratos com a Administração Pública;
- g) Havendo previsão de adicional de insalubridade em decorrência de norma coletiva do trabalho, ou laudo pericial, deverão a Administração e os licitantes prever na planilha de custos e formação de preços o respectivo adicional;
- h) O adicional de insalubridade deverá incidir sobre o salário mínimo vigente em âmbito nacional. O piso salarial da categoria estabelecido por convenção coletiva de trabalho, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa somente poderá ser adotado como base de cálculo se o instrumento coletivo dispuser, expressamente, sobre tal direito.”

**Considerando a indisponibilidade de que a própria administração realize laudo pericial, em função de não haver setor específico de medicina do trabalho na instituição, serão adotados os seguintes procedimentos:**

1. Para os serviços de limpeza:

**Na planilha de custos e formação de preços, anexo do Edital, para garantia da isonomia deste certame licitatório, as licitantes não deverão cotar o percentual referente ao adicional de insalubridade ou adicional de periculosidade. No entanto, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato deverá ser apresentado pela Contratada o competente laudo pericial emitido por médico ou engenheiro de segurança do trabalho inscrito no respectivo conselho de classe para os locais e condições nele determinados, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia. (TCU, Acórdão nº727/2009, Plenário).**

**Após apresentação do laudo deverá ser firmado entre as partes um Termo Aditivo ao Contrato, para efetivação dos acréscimos necessários.**

2. Para os demais serviços:

Não há previsão de inicial de adicional de insalubridade ou periculosidade para os demais serviços, em função das características das funções a serem desempenhadas. Entretanto, mediante apresentação de laudo pericial emitido por médico ou engenheiro de segurança do trabalho inscrito no respectivo conselho de classe para os locais e condições nele determinados, ficando o pagamento do adicional de insalubridade ou periculosidade condicionado à realização da referida perícia.

Após apresentação do laudo deverá ser firmado entre as partes um Termo Aditivo ao Contrato, para efetivação dos acréscimos necessários.

## 5. Levantamento de Mercado

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

Para a contratação dos serviços em comento, foi observado que as soluções de mercado apresentam condições satisfatórias para suprir a demanda da Administração por serem formados por diversos prestadores de serviço. Em especial, porque o serviço objeto deste ETP dispensa necessidade de especialização dos fornecedores, assim como da mão de obra, o que possibilita a participação de diversas empresas no certame, ampliando a competição e assegurando maior vantajosidade econômica para a Administração.

Além disso, importante registrar que as contratações também se deram por licitação, na modalidade pregão, visto que o objeto se enquadrava no conceito de serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

## 6. Descrição da solução como um todo

Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de limpeza, portaria, vigilância e supervisão administrativa, para atender às necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais – Campus Juiz de Fora. Todos os requisitos desta contratação já foram pormenorizados no tópico 4 deste Estudo Técnico Preliminar.

A escolha da melhor proposta para a solução apontada será a contratação através de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, característica Tradicional, com formalização contratual e vigência inicial de 12 (doze) meses, tendo em vista o caráter continuado do objeto.

A contratação se dará por meio de postos de trabalho, por essa ser a solução mais vantajosa para a Administração conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nestes estudos e na legislação vigente.

A Contratada será responsável pela captação, seleção, contratação, capacitação, administração e demissão de pessoal, bem como pela resolução de todas as questões legais e administrativas referentes aos seus funcionários.

A Contratada deverá enviar à CONTRATANTE comprovação do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas em relação aos prestadores de serviço, sob pena de bloqueio do pagamento à empresa.

Os dados pessoais do funcionário candidato à vaga deverão ser encaminhados à CONTRATANTE com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, que fará análise de seu perfil pessoal e profissional e, assim, vetará ou autorizará sua participação na prestação do serviço.

O veto do candidato à prestação do serviço prescindirá de justificativa, uma vez que poderá ocorrer por informação sensível ou reservada.

A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e sem justificativa, revogar a autorização dada ao funcionário prestador do serviço, o qual ficará imediatamente impedido de prestá-lo, bem como acessar as instalações da CONTRATANTE.

Caberá à Contratada manter em seu quadro de pessoal colaboradores aptos à prestação do serviço em caso de necessidade de substituição de funcionário e devendo, em qualquer hipótese, manter os parâmetros de contratação dispostos neste documento e outros correlatos.

A execução dos serviços será iniciada na data provável de 12/11/2024.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

### 7.1- Mão de Obra

Para atender à necessidade institucional, foram estimadas as seguintes funções com suas respectivas quantidades:

--	--	--

Função	CBO	Quantidade de Postos
Servente de limpeza - 44h	5143-20	Em função da área, produtividade e frequência
Porteiro Diurno - 44h	5174-10	2
Porteiro Noturno - 44h	5174-10	2
Vigia Diurno 12x36 (1 posto = 2 pessoas)	5174-20	2
Encarregado Administrativo - 44h	4101-05	1

As funções e quantidades foram estimadas com base no histórico de contratações do órgão nos últimos anos, sendo realizada nova análise da disponibilidade orçamentária e da quantidade de postos anteriormente contratada pelo Campus Juiz de Fora (Contrato 06/2019).

## 7.2- Áreas e produtividade para os serviços de limpeza

Conforme dispõe a Instrução Normativa nº 05/2017/SLTI-MPOG, a estimativa de quantidades a ser contratada para os serviços de limpeza, conservação e asseio será dada com base numa estimativa de custo por metro quadrado, respeitando as peculiaridades, produtividade, periodicidade e frequência de cada tipo de serviço.

Para fins de dimensionamento da mão de obra e valores a serem praticados para a execução dos serviços de limpeza, conservação e asseio, ficam adotados os índices de produtividade, por servente, de acordo com a IN nº 05/2017, tendo como referência jornada de 44 horas semanais e observadas a periodicidade mínima prevista.

### 1. Áreas Internas

#### 1.1. Pisos frios

Produtividade: 800 m<sup>2</sup> a 1200 m<sup>2</sup> (referência: IN 05/2017 - ANEXO VI-B - 3.1 b)

Produtividade adotada: 1200 m<sup>2</sup>

#### 1.2. Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão

Produtividade: 1000 m<sup>2</sup> a 1500 m<sup>2</sup> (referência: IN 05/2017 - ANEXO VI-B - 3.1 f)

Produtividade adotada: 1500 m<sup>2</sup>

#### 1.3. Almoxxarifados/galpões

Produtividade: 1500 m<sup>2</sup> a 2500 m<sup>2</sup> (referência: IN 05/2017 - ANEXO VI-B - 3.1 d)

Produtividade adotada: 2500 m<sup>2</sup>

#### 1.4. Banheiros

Produtividade: 200 m<sup>2</sup> a 300 m<sup>2</sup> (referência: IN 05/2017 - ANEXO VI-B - 3.1 g)

Produtividade adotada: 300 m<sup>2</sup>

### 2. Áreas Externas

#### 2.1. Pátios e áreas verdes com alta frequência

Produtividade: 1800 m<sup>2</sup> a 2700 m<sup>2</sup> (referência: IN 05/2017 - ANEXO VI-B - 3.2 c)

Produtividade adotada: 2.700 m<sup>2</sup>

Produtividade é a capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço.

O quantitativo dos profissionais a ser disponibilizado para a realização dos serviços deverá ser apurado levando-se em consideração as áreas dos setores, o intervalo de produtividade e a frequência da limpeza, conforme sugerido na Tabela abaixo:

1. Áreas Internas						
1.1. Pisos frios						
Ambiente	Área	Frequência diária	Frequência semanal	Frequência de limpeza /Mês (B)	Área limpa /mês (C) = (A)x(B)	Área limpa /dia (D) = (C)/22
Auditórios	351,9		1	4	1.407,60	63,98
Salas de aula	2995,88	2		44	131.818,72	5.991,76

Coordenação	0			0	0,00	0,00
Departamentos	0			0	0,00	0,00
Sala de professores	1099,25	1		22	24.183,50	1.099,25
Núcleos Acadêmicos	0			0	0,00	0,00
Sala de estudos	218,5		2	8	1.748,00	79,45
Grêmio	48		2	8	384,00	17,45
Biblioteca	256,4		2	8	2.051,20	93,24
Cozinha	166,68	1		22	3.666,96	166,68
Secretaria	0			0	0,00	0,00
Assistência Estudantil	0			0	0,00	0,00
Diretoria	0			0	0,00	0,00
Guarita	10,63		2	8	85,04	3,87
Administração	1330,34		2	8	10.642,72	483,76
Laboratórios	3.848,32		2	8	30.786,56	1.399,39
<b>TOTAIS</b>	<b>10.325,90</b>				<b>206.774,30</b>	<b>9.398,83</b>

### 1.2. Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão

Ambiente	Área	Frequência diária	Frequência semanal	Frequência de limpeza /Mês (B)	Área limpa /mês (C) = (A)x(B)	Área limpa /dia (D) = (C)/22
Áreas com espaços livres (saguão, hall e salão)	2.178,59		3	12	26.143,08	1.188,32
<b>TOTAIS</b>	<b>2.178,59</b>				<b>26.143,08</b>	<b>1.188,32</b>

### 1.3. Almoxxarifados/galpões

Ambiente	Área	Frequência diária	Frequência semanal	Frequência de limpeza /Mês (B)	Área limpa /mês (C) = (A)x(B)	Área limpa /dia (D) = (C)/22
Depósito	319,19		1	4	1.276,76	58,03
Arquivo	137,53		1	4	550,12	25,01
Almoxxarifado	0			0	0,00	0,00
Ginásio e Quadra de Esportes	1.826,36		2	8	14.610,88	664,13
<b>TOTAIS</b>	<b>2.283,08</b>				<b>16.437,76</b>	<b>747,17</b>

### 1.4. Banheiros

Ambiente	Área	Frequência diária	Frequência semanal	Frequência de limpeza /Mês (B)	Área limpa /mês (C) = (A)x(B)	Área limpa /dia (D) = (C)/22
Banheiros (Todos os Blocos)	841,87	2		44	37.042,28	1.683,74
Banheiros PCD	47,12		2	8	376,96	17,13
Vestiários (ginásio e quadra)	122,01	1		22	2.684,22	122,01
<b>TOTAIS</b>	<b>1011</b>				<b>40.103,46</b>	<b>1.822,88</b>

## 2. Áreas Externas

### 2.1. Pátios e áreas verdes com alta frequência

Ambiente	Área	Frequência diária	Frequência semanal	Frequência de limpeza /Mês (B)	Área limpa /mês (C) = (A)x(B)	Área limpa /dia (D) = (C)/22
Pisos pavimentados adjacentes / contíguos						

às edificações (passarelas / coberturas)	899,3		3	12	10791,6	490,53
Passeios	1.857,40	1		22	40862,8	1857,40
Área Asfaltada	5.260,16		2	8	42081,28	1912,79
Estacionamento	2.174,05		3	12	26088,6	1185,85
<b>TOTAIS</b>	<b>10.190,91</b>				<b>119.824,28</b>	<b>5.446,56</b>

Devido à sazonalidade dos períodos letivos, nos períodos com menor fluxo de usuários nos setores (por exemplo, recesso de julho, férias de dezembro e janeiro) algumas das frequências dos serviços poderão ser reduzidas em função da demanda e a força de trabalho poderá ser realocada para outras limpezas, de produtividade equivalente, a pedido da contratante e em acordo com a contratada.

### 7.3- Uniformes

Os uniformes devem ser fornecidos pela pessoa jurídica terceirizada a seus empregados, devendo ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, para todos os gêneros e sem qualquer repasse do custo para o empregado.

Deverão ser fornecidos conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo parâmetros mínimos.

No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação.

Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

A Administração irá aprovar o modelo de todos os elementos que compõem o uniforme, devendo o mesmo ser apresentado em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

Para o levantamento dos quantitativos de uniformes foram levados em consideração os quantitativos do contrato vigente, com pequenas adequações nas especificações, visando melhor caracterização do objeto pretendido. Abaixo, relação com a descrição e quantitativos dos itens:

#### 1. Servente de limpeza:

02 (duas) calças compridas de brim profissional, cintura em elástico, bolsos, cor padrão da empresa;

04 (quatro) camisas manga curta malha PV, na cor padrão da empresa contratada, com emblema da empresa pintado e dizeres: "A serviço do IF Sudeste MG – Campus Juiz de Fora";

01 (um) par de calçado de segurança (tipo tênis ou bota) em couro;

04 (quatro) pares de meia de algodão, soquete ou 3/4;

01 (um) crachá completo (com porta crachá e cordão);

01 (um) casaco de frio.

#### 2. Vigia, Porteiro e Encarregado

02 (duas) calças sociais confeccionadas em tecido Oxford cor preta;

02 (duas) camisas manga curta no mesmo tecido, na cor padrão da empresa Contratada, com emblema da empresa pintado e dizeres: "A serviço do IF Sudeste MG – Campus Juiz de Fora";

01 (um) par de sapatos sociais, preto;

04 (quatro) pares de meia social de algodão;

01 (um) Cinto social em couro;

01 (um) casaco de frio;

01 (um) crachá completo (com porta crachá e cordão);

Quando necessário e solicitado pela Contratante, a Contratada deverá fornecer também, para o posto de vigia:

01 (um) conjunto completo para chuva, compreendendo capa, calça e galocha.

### 7.4. Materiais e Equipamentos

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário. Contratada é encarregada de dimensionar os materiais necessários para a execução dos serviços, se responsabilizando pelo dimensionamento equivocados e pelos custos dos quantitativos estimados.

## 1. Materiais

Item	Descrição	Unidade Fornecimento	Quantidade	Multiplicador	Quantidade Anual
1	Água Sanitária Composição Química: Hipoclorito De Sódio, Hidróxido De Sódio, Cloreto Cor: Incolor Aplicação: Lavagem E Alvejante De Roupas, Banheiras, Pias, Tipo: Comum	Frasco 1 litro	40	12	480
2	Álcool Etilico Limpeza De Ambientes Tipo: Hidratado Aplicação: Produto Limpeza Doméstica Características Adicionais: Incolor Concentração: 46°Inpm	Frasco 1 litro	20	12	240
3	Cera Tipo: Líquida Composição: A Base De Água Características Adicionais: Antiderrapante, Impermeabilizante E Resistente Ao Aplicação: Limpeza De Pisos	Galão 5 Litros	20	12	240
4	Desengraxante Aspecto Físico: Líquido Viscoso Composição: Dodecilbenzenossulfonato De Sódio, Hidróxido De Só Aplicação: Limpeza Em Geral	Galão 5 Litros	3	1	3
5	Desinfetante Princípio Ativo: À Base De Didecildimetilamônio E Phmb Forma Física: Solução Aquosa Concentrada	Galão 5 Litros	20	12	240
6	Desodorizador Sanitário Composição: Paradicloro Benzeno Min 98%. Essência: Eucalipto Aspecto Físico: Em Pedra Características Adicionais: Suporte Plástico Para Vaso Sanitário	Unidade	50	12	600
7	Detergente Composição: Alquil Benzeno Sulfato Sódio, Lauril, Éter, Neutro Características Adicionais: Biodegradável, Bico Dosador Aspecto Físico: Líquido	Frasco 500 ml	12	12	144
8	Disco de enceradeira industrial	Unidade	10	1	10
9	Espanador Material: Pena Avestruz Material Cabo: Madeira Comprimento Cabo: 40 CM	Unidade	10	1	10
10	Esponja Limpeza Material: Espuma / Fibra Sintética Formato: Retangular Aplicação: Limpeza Geral Características Adicionais: Dupla Face Comprimento Mínimo: 100 MM Largura Mínima: 70 MM Espessura Mínima: 20 MM	Embalagem c/ 4 Unidades	20	12	240
11	Esponja Limpeza Material: Lã Aço Aplicação: Limpeza Geral	Embalagem c/ 8 Unidades	3	6	18

12	Flanela Material: Algodão Comprimento: 40 CM Largura: 30 CM Cor: Laranja Características Adicionais: Acabamento Nas Bordas	Unidade	8	12	96
13	Lustrador Móveis Componentes: Base De Silicone Aroma: Lavanda Aplicação: Móveis E Superfícies Lisas Aspecto Físico: Pastoso	Frasco 500 ml	3	12	36
14	Luva Borracha Material: Látex Tamanho: Médio Características Adicionais: Anatômica, Antiderrapante Tipo: Cano Longo	Par	16	2	32
15	Mangueira plástica ¾ com 25m e adaptadores	Unidade	2	1	2
16	Mangueira plástica ¾ com 50m e adaptadores	Unidade	2	1	2
17	Pá Coletora Lixo Material Coletor: Plástico Material Cabo: Madeira Comprimento Cabo: 100 CM Comprimento: 25 CM Largura: 24 CM Altura: 8 CM Aplicação: Limpeza	Unidade	16	1	16
18	Papel Higiênico Material: Celulose Virgem Comprimento: 30 M Largura: 10 CM Tipo: Picotado Quantidade Folhas: Dupla Cor: Branca Características Adicionais: Extra Macio E Sem Perfume	Fardo 64 Rolos	2	12	24
19	Papel Higiênico Material: Celulose Virgem Comprimento: 300 M Largura: 10 CM Tipo: Picotado Quantidade Folhas: Dupla Cor: Branca Características Adicionais: Extramacio	Fardo 8 Rolos	20	12	240
20	Rodo Material Cabo: Madeira Com Capa Plástica Material Suporte: Madeira Comprimento Suporte: 40 CM Quantidade Borrachas: 2 UN Características Adicionais: Cabo 1,40 M	Unidade	10	1	10
21	Rodo Material Cabo: Madeira Material Suporte: Madeira Comprimento Suporte: 60 CM Quantidade Borrachas: 2 UN Características Adicionais: Cabo Revestido Em Plástico	Unidade	16	1	16
22	Sabão Barra Composição Básica: Sabão Glicerinado Tipo: Neutro Características Adicionais: 1ª Qualidade	Unidade	10	12	120

23	Sabão líquido concentrado	Galão 5 Litros	8	12	96
24	Sabão Pó Aplicação: Limpeza Geral Aspecto Físico: Pó Características Adicionais: Biodegradável	Pacote 1 Kg	20	1	20
25	Sabonete Líquido Aspecto Físico: Líquido Perfumado Acidez: Neutro Aplicação: Saboneteira Para Sabonetes Líquidos	Galão 5 Litros	10	12	120
26	Sabone Líquido refil	Embalagens de 800 MI	30	12	360
27	Saco Plástico Lixo Capacidade: 100 L Cor: Preta Aplicação: Coleta De Lixo Material: Polietileno	Pacote 100 Unidades	5	12	60
28	Saco Plástico Lixo Capacidade: 60 L Cor: Preta Aplicação: Coleta De Lixo Material: Polietileno	Pacote 100 Unidades	5	12	60
29	Saco Plástico Lixo Capacidade: 100 L Cor: Vermelha Características Adicionais: Reforçado Aplicação: Coleta Seletiva	Pacote 100 Unidades	5	12	60
30	Saco Plástico Lixo Capacidade: 200 L Cor: Preta Largura: 88 CM Altura: 110 CM Características Adicionais: Reforçado Material: Polietileno	Pacote 100 Unidades	1	12	12
31	Saponáceo Composição: Tensoativos Aniônicos, Alcalinizantes, Espessante Aplicação: Limpeza Aspecto Físico: Cremoso	Frasco 300 Gramas	8	12	96
32	Solução Limpeza Multiuso Aspecto Físico: Líquido Tipo Uso: Limpeza E Remoção De Resíduos Cor: Incolor	Frasco 500 ml	24	12	288
33	Toalha De Papel Material: 100% Celulose Virgem Tipo Folha: 2 Dobras Comprimento: 20 CM Largura: 21 CM Cor: Branca Características Adicionais: Interfolhada	Embalagem de 1000 Un	60	12	720
34	Vassoura Material Cerdas: Palha Material Cepa: Madeira Comprimento Cepa: 15 CM Características Adicionais: Com Cabo Madeira De 2 M Largura Cepa: 15 CM	Unidade	8	1	8
	Vassoura Material Cerdas: Piaçava Material Cepa: Madeira				

35	Comprimento Cepa: 30 CM Comprimento Cerdas: Mínimo 5 CM Características Adicionais: Com Cabo Rosqueado	Unidade	10	1	10
36	Pano Limpeza Material: 100% Algodão Comprimento: 70 CM Largura: 50 CM Características Adicionais: Chão Cor: Branca	Unidade	15	6	90

As quantidades mensais e anuais dispostas na tabela acima são estimadas, devendo a Contratada repor sempre que necessário ou de acordo com a demanda/consumo.

Os materiais acima serão entregues conforme a necessidade do campus, mediante requisição de materiais e serão remunerados pelos quantitativos efetivamente fornecidos.

A Contratada é encarregada de dimensionar os materiais necessários para a execução dos serviços, se responsabilizando pelo dimensionamento equivocado e pelos custos dos quantitativos estimados.

## 2. Equipamentos

SERVIÇO DE LIMPEZA		
Item	Descrição	Quantidade
1	Lavadora de alta pressão	1
2	enceradeiras industriais	4
3	escadas de 7 degraus	2
4	Kit Limpa Vidros Com Rodo 35cm E Extensor 6m + Espanador	1
5	Aspirador de pó e água	2
SERVIÇO DE VIGIA DIURNO		
Item	Descrição	Quantidade
1	Rádios de comunicação do tipo walk-talk (Kit 2 rádios)	1
2	Apitos sonoros	4
3	Bastão de ronda	2
4	Botons para ronda	20
DEMAIS SERVIÇOS		
Item	Descrição	Quantidade
1	Relógio de ponto biométrico	1

A Contratada deverá disponibilizar e manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos imediatamente quando de sua constatação.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.500.616,15

### 8.1. Procedimento de pesquisa de preços

No procedimento de pesquisa de preços, devem ser seguidas as orientações disciplinadas na Instrução Normativa nº 65 de 07 de julho de 2021 da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia. Esta norma dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Ainda, o Anexo V da IN SEGES/ME nº 5/2017, estabelece diretrizes para elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência da contratação, dentre as quais inserem-se aquelas relativas à estimativa de preços e preços referenciais mencionadas no item 2.9:

"2.9 Estimativa de preços e preços referenciais:

a) Refinar, se for necessário, a estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais realizados nos Estudos Preliminares;

b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:

b.1. por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;

b.2. por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso; e

b.3. previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço."

O preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços a que se refere o subitem b.1 se mostra a medida mais acertada, pois considera fatores como a região de prestação dos serviços e o planejamento financeiro do projeto. A decomposição do preço final em planilhas torna possível o controle por parte da Administração em relação ao custo do contrato, permitindo a identificação de indícios de inexecução nas propostas, e evitando o sobrepreço de custos unitários ou a prática do chamado "jogo de planilha".

O Anexo VII-D da IN SEGES/ME nº 5/2017, apresenta um modelo de planilha de custos e formação de preços, no qual os órgãos e entidades podem realizar as adaptações julgadas necessárias, observados os preceitos do Decreto nº 9.507, de 2018.

### 8.2. Preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços

Para preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, foi realizada investigação acerca da relação de cada custo (direto) unitário, pesquisando o preço médio da mão de obra que deve ser empregada, dos uniformes e demais valores da planilha. Assim, foram verificados:

- a Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho devidamente registrado no Sistema Mediador do Ministério da Economia (<http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador>);
- ato da autoridade municipal que definiu o reajuste da tarifa do transporte público;
- ato da autoridade municipal que definiu a alíquota de ISS;
- os valores dos benefícios previstos em Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho, quando estimados, utilizados em outras planilhas de custos e formação de preços de licitações de serviços do mesmo objeto contratual, no mesmo município;
- pesquisa de preços com base na IN SEGES/ME nº 65/2021, para estimativa dos custos unitários de uniformes, etc.

**Foi utilizada como referência a Convenção Coletiva de Trabalho de 2024/2024, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego, sob nº MG000175/2024 na data de 19/01/2024, do SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE JUIZ DE FORA - SINTEAC x SIND EMP ASS CONS PREST SERV MAO OB ESP E NAO ESP DE JF.**

Ressalta-se que as disposições da minuta do Termo de Contrato respaldam a repactuação dos preços contratados, conforme Cláusula Sétima, cujos trechos foram transcritos abaixo:

**CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)**

7.1 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

7.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

(...)

7.8 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato. (grifo nosso)

(...)

7.15 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

**8.3. Do valor mínimo para o salário e auxílio-alimentação (Acórdão TCU 1207/2024)**

**Somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) o valor igual ou superior ao valor orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, em conformidade com o Acórdão TCU 1207/2024.**

O valor mínimo para o salário foi definido, de acordo com o Acórdão TCU 1207/2024, com base na convenção coletiva de trabalho paradigma, que é aquela que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando a base territorial onde os serviços serão prestados.

Ressalta-se que foi utilizado como referência para a definição do valor mínimo do salário e auxílio-alimentação a Convenção Coletiva de Trabalho de 2024/2024, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego, sob nº MG000175/2024 na data de 19/01/2024, do SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE JUIZ DE FORA - SINTEAC x SIND EMP ASS CONS PREST SERV MAO OB ESP E NAO ESP DE JF.

**8.4. Do valor estimado**

Após realizados todos os procedimentos e levantamentos citados nos itens anteriores, foi apurado o custo total da contratação.

O custo estimado total da contratação, considerando o prazo de 12 (doze) meses, é de R\$ 1.500.616,15 (Um milhão, quinhentos mil, seiscentos e dezesseis reais e quinze centavos.), conforme disposto na tabela a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Serviço de limpeza com fornecimento de materiais e equipamentos	24023	Mês	12	78.741,49	944.897,87
2	Serviço de porteiro diurno	8729	Mês	12	9.826,39	117.916,66
3	Serviço de porteiro noturno	8729	Mês	12	10.049,54	120.594,45
4	Serviço de vigia diurno (12x36)	23647	Mês	12	20.291,68	243.500,13
5	Serviço de encarregado administrativo	25623	Mês	12	6.142,25	73.707,03

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando que o teor da licitação é a contratação de serviços com fornecimento de materiais, o não parcelamento da solução visa minimizar o impacto na gestão dos contratos.

Trata-se, portanto, de gerenciamento de um contrato onde o resultado final visa à efetiva prestação do serviço de apoio administrativo, limpeza e conservação, onde todos os itens têm em comum a terceirização da atividade de que trata esse processo. Sendo assim, não fica econômica e operacionalmente viável fracioná-los para diversos contratos. Os itens foram agrupados com a finalidade de promover a economia processual e contratual e a padronização dos serviços e uniformes, bem como facilitar o contato com a contratada, com fins de otimizar a distribuição dos documentos, os benefícios dos funcionários e a logística na fiscalização dos contratos em vigência.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica para a presente contratação.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida atende, entre outros, aos seguintes objetivos estratégicos dispostos no PDI 2021-2025:

- Modernizar a Gestão Institucional.
- Implementar ações de modernização da gestão.
- Promover a modernização da Gestão, fomentando o desenvolvimento pessoal, alinhado a um aprimoramento do processo orçamentário.
- Otimizar a gestão orçamentária e financeira alinhada aos objetivos institucionais (perspectiva de processos).
- Proporcionar a modernização da gestão de recursos (perspectiva de processos).
- Assegurar infraestrutura física e tecnológica adequadas às atividades administrativas e acadêmicas em todas as unidades.

Em relação ao Plano de Contratações Anual, os serviços pretendidos estão previstos nos seguintes itens no PCA de 2024:

- 1) ID PCA no PNCP: 10723648000140-0-000001/2024
- 2) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023
- 3) Id do item no PCA: 1020/1022/1023/1024
- 4) Classe/Grupo: 852 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA / 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA / 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL / 911 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO
- 5) Identificador da Futura Contratação: 158123-90581/2023

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de serviços terceirizados para limpeza e conservação, portaria e controle de acesso ao Campus Juiz de Fora é essencial para garantir um ambiente seguro, organizado e acolhedor para alunos, professores e funcionários. A limpeza e conservação asseguram que todas as áreas estejam sempre higienizadas, promovendo a saúde e o bem-estar de todos. A portaria e o controle de acesso são fundamentais para manter a segurança, regulando a entrada e saída de pessoas, e protegendo o patrimônio da instituição.

Durante o período diurno, a presença de vigias é indispensável para garantir a segurança do campus, prevenindo incidentes e respondendo rapidamente a qualquer eventualidade. Além disso, a contratação de um encarregado administrativo para auxiliar nas demandas de controle e administração do campus é crucial. Esse profissional atuará na gestão de recursos, planejamento de atividades e suporte administrativo, garantindo que todas as operações do campus ocorram de maneira eficiente e organizada.

Assim, a terceirização desses serviços não só otimiza o funcionamento diário do Campus Juiz de Fora, como também assegura um ambiente seguro e bem administrado, essencial para o sucesso das atividades acadêmicas e administrativas.

### 13. Providências a serem Adotadas

Para efetivar a contratação de empresa especializada conforme descrito nesse documento, não há a necessidade da tomada de providências adicionais por parte da Administração, uma vez que toda a infraestrutura para a contratação do serviço já se encontra consolidada.

### 14. Possíveis Impactos Ambientais

Os possíveis impactos ambientais gerados pela presente contratação estão relacionados aos produtos utilizados para limpeza, ao descarte de suas embalagens e a outros resíduos gerados no decorrer do contrato. Nesse sentido, a Contratada deve adotar práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, bem como práticas de sustentabilidade na execução dos serviços em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

A Contratada deve observar as diretrizes do GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS - 5ª EDIÇÃO JUL /2022, abaixo transcrito:

Detergente em pó:

Só será admitida a oferta de detergente em pó, fabricado no país ou importado, cuja composição respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29/04/2005, e legislação correlata.

Só será admitida a oferta de detergente em pó previamente notificado/registrado na ANVISA, conforme Lei nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, RDC ANVISA Nº 40, de 2008 e RDC ANVISA Nº 59, DE 2010.

Por se tratar de produto cujos respectivos fabricantes desenvolvem atividades listadas no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06/2013, e que são obrigados ao registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo art. 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, somente será aceita a oferta de produto, cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (FTE Categoria: Indústria Química; Código: 15-13; Descrição: Fabricação de sabões, detergentes e velas), nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA Nº 6, de 15 /03 /2013, e legislação correlata.

Dos serviços:

nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras: b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada; b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Declaramos, com base nos elementos do estudo realizado, que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada a esta instituição.

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**DENIS RIBEIRO MAURICIO**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 01/08/2024 às 09:23:12.*

**FABRICIO TAVARES DE FARIA**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 01/08/2024 às 08:31:01.*

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 10.1 - CCT SINTEAC x SIEPS - 2024 - MG000175-2024.pdf (413.22 KB)
- Anexo II - 10.2 - ANEXO II DO ETP - DECRETO N.º 13.786-2019 - VALOR VALE TRANSPORTE JUIZ DE FORA. pdf (167.5 KB)

**Anexo I - 10.1 - CCT SINTEAC x SIEPS - 2024 - MG000175-  
2024.pdf**

## CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2024

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: **MG000175/2024**  
DATA DE REGISTRO NO MTE: 19/01/2024  
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR002459/2024  
NÚMERO DO PROCESSO: 13621.201096/2024-41  
DATA DO PROTOCOLO: 19/01/2024

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DE JUIZ DE FORA M/G, CNPJ n. 05.890.642/0001-27, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). PAULO SERGIO PENA FELIX;

E

**SIND EMP ASS CONS PREST SERV MAO OB ESP E NAO ESP DE JF, CNPJ n. 74.026.154/0001-99, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). PHILIFE MACHADO AMORIM;**

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

### CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Trabalhadores em Empresas de Mão de Obra Especializada e não Especializada, de Asseio, Conservação, e Áreas Verdes**, com abrangência territorial em **Juiz de Fora/MG**.

## Salários, Reajustes e Pagamento

### Piso Salarial

### CLÁUSULA TERCEIRA - PISOS SALARIAIS

**Parágrafo Primeiro** - A partir de 1º de janeiro de 2024, os salários da categoria profissional serão reajustados com aplicação do índice de 7% (sete por cento) sobre os salários devidos e pagos em dezembro de 2023, conforme tabela abaixo, compensados os aumentos espontâneos concedidos pelas empresas, ficando garantido todo e qualquer pagamento previsto nesta convenção coletiva de forma retroativa com marco na data base.

**Parágrafo Segundo** - Exclusivamente para este ano, dado a imperiosa necessidade econômica e adequação financeira, os pisos para as funções de "Faxineiro, servente, auxiliar de serviços gerais" e "Porteiro / Vigia/ Controlador de Acesso, Controlador de acesso remoto" serão os valores fixado em R\$ 1.547,40 e R\$ 1.885,01, respectivamente, conforme consta na tabela abaixo, com um reajuste de 14,85%

para porteiro de condomínio e 4% para porteiro de empresa sobre os valores de 2023 e de 12,11% para faxineiro de condomínio e 4% para faxineiro de empresa sobre a tabela de 2023.

**Parágrafo Terceiro** - As diferenças salariais e dos benefícios decorrentes da aplicação de índice de correção ora ajustado relativo ao período compreendido entre a data base e a efetiva homologação da CCT deverão ser quitadas no prazo de 30 dias, contados da data de registro deste instrumento coletivo no sistema Mediador do Ministério do Trabalho. Fica garantido aos funcionários dispensados após a data de 01 de janeiro de 2024 o pagamento dos valores retroativos devidos

**Parágrafo Quarto** - Os pisos salariais da categoria passam a ser os seguintes:

<b>Cargo</b>	<b>Salário</b>
Acompanhante do Transporte Escolar Acessível	R\$ 1.647,25
Almoxarife	R\$ 2.218,14
Agente de Acolhimento	R\$ 3.120,15
Agente de cultura e lazer	R\$ 4.970,63
Analista cultural	R\$ 4.970,63
Ascensorista e Cabineiro (6 horas)	R\$ 1.747,79
Auxiliar Administrativo - locados em instituições de ensino privado e público	R\$ 2.699,91
Auxiliar de Apoio Educando	R\$ 1.763,86
Auxiliar de agente de cultura e lazer	R\$ 3.001,11
Auxiliar de Biblioteca	R\$ 2.461,00
Auxiliar Cozinha	R\$ 1.610,35
Auxiliar de Laboratório	R\$ 2.046,91
Auxiliar de Manutenção (Ferrovias)	R\$ 2.524,53
Auxiliar de Operação de Cargas / Operação de cargas e descargas	R\$ 2.327,28
Auxiliar de Serviços Operacionais	R\$ 1.938,12
Bibliotecário	R\$ 2.583,19
Camareira	R\$ 1.575,85
Capineiro, Manutenção e Limpeza de Bosques, Hortos, etc.	R\$ 1.645,51
Carregador	R\$ 1.747,90
Carregador e Descarregador de "Container"	R\$ 2.113,99
Cerimonialista	R\$ 3.746,09
Chefe de Limpeza, Chefe de Equipe.	R\$ 2.237,88
Comunicador de mídias audiovisuais	R\$ 3.746,09
Contínuo, Office-boy	R\$ 1.498,27
Controlador de acesso remoto	R\$ 1.885,01
Coordenador de Serviços de Digitação	R\$ 2.413,18
Copeira	R\$ 1.595,17
Coveiro	R\$ 2.630,19
Cozinheiro	R\$ 1.851,90
Cuidador de idosos	R\$ 1.498,27
Curador	R\$ 4.970,63
Curador musical	R\$ 4.970,63
Dedetizador, controlador de pragas	R\$ 2.237,88
Eletricista de construção de rede de baixa tensão e alta tensão	R\$ 1.746,70

Empregada doméstica	R\$ 1.498,27
Encarregado	R\$ 2.474,62
Enlonador	R\$ 1.640,61
Entregador de contas	R\$ 1.667,54
Faxineiro de limpeza técnica industrial	R\$ 2.082,72
Faxineiro, Servente, auxiliar de serviços gerais	R\$ 1.547,40
Fiscal de Turma, Fiscal de Serviços	R\$ 2.309,68
Garçom	R\$ 1.498,27
Garagista	R\$ 1.997,90
Guarda Vida + 20% de insalubridade	R\$ 1.939,39
Instalador e Monitor de Alarmes	R\$ 2.524,45
Jardineiro	R\$ 2.146,56
Lavador de carros, Lavador de Caminhão	R\$ 1.604,63
Lavadeira e passadeira	R\$ 1.610,35
Leiturista de Medidores de Energia	R\$ 2.211,85
Líder de Limpeza Técnica Industrial	R\$ 2.955,86
Limpador de Vidros	R\$ 1.708,45
Manobrista	R\$ 2.236,05
Manutenção Técnica - Pedreiros, Mecânicos, Bombeiros, Marceneiros, Pintores, Soldadores e demais empregados de manutenção e similares.	R\$ 1.746,84
Maqueiro	R\$ 1.938,12
Monitor de Vídeo – carga horária de 6 horas	R\$ 1.540,27
Montador de exposições	R\$ 4.970,63
Operador (Digitador) - carga horária de 6 horas	R\$ 1.730,97
Operador de caixa + 10% de quebra de caixa	R\$ 1.554,85
Operador de equipamentos eletrônicos em geral	R\$ 3.001,14
Operador de máquina e empilhadeira	R\$ 2.145,37
Operador de Sistema Informatizado - carga horária de 6 horas	R\$ 1.917,56
Pessoal da Administração – Chefia	R\$ 2.571,82
Pessoal da Administração – Auxiliar	R\$ 1.939,39
Planejador de mídia de criação visual	R\$ 4.970,63
Porteiro / Vigia/ Controlador de acesso	R\$ 1.885,01
Recepcionista e Aux. de Secretaria	R\$ 2.571,98
Supervisor	R\$ 2.906,08
Técnico em automação	R\$ 4.102,72
Técnico de Biotecnologia	R\$ 2.798,93
Técnico/Operador Cênico	R\$ 4.970,63
Técnico de segurança do trabalho	R\$ 3.111,70
Tratador de animais + 40% de insalubridade	R\$ 2.234,77
Visitador Sanitário	R\$ 1.667,54
Vigia motorizado	R\$ 2.014,76
Viveirista	R\$ 2.146,88
Zelador	R\$ 1.739,18

## DO ZELADOR

**Parágrafo Quinto** - São atribuições do zelador, dentre outras, cuidar da higiene das dependências e instalações, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza e remoção de resíduos (lixo); verificar as condições de funcionamento de elevadores, da parte elétrica e hidráulica, trocando lâmpadas ou fusíveis, executando ou providenciando serviços de manutenção geral e efetuando pequenos reparos; auxiliar o síndico em suas atividades administrativas; distribuir a correspondência para os condôminos; pode desempenhar atividades de porteiro e de controle e gestão das entradas e saídas do condomínio.

**Parágrafo Sexto** - Tendo em vista a ata de mediação do MPT 3ª Região, IC 000311.2023.03.002/2, fica extinta a tabela de "PISOS DE CONDOMÍNIOS", prevalecendo os pisos discriminados na tabela do parágrafo quarto desta cláusula.

### **Reajustes/Correções Salariais**

#### **CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE DOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**Os contratos de prestação de serviços serão reajustados com aplicação do índice de 15% para condomínios e 9% para empresas**, referente à reposição do impacto econômico de todos os itens formadores do preço no custo do serviço.

### **Pagamento de Salário – Formas e Prazos**

#### **CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO PROPORCIONAL**

Será permitido no caso de jornada de trabalho inferior à estabelecida nesta CCT o pagamento proporcional às horas trabalhadas, respeitando o valor do piso salarial hora.

Parágrafo Único: – Fica vedado a redução drástica da carga horário dos trabalhadores que laboram em regime de horas.

Será permitido no caso de jornada de trabalho inferior à estabelecida nesta CCT o pagamento proporcional às horas trabalhadas, respeitando o valor do piso salarial hora.

#### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO DE SALÁRIOS**

O pagamento dos salários da categoria deverá ser realizado até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, considerando os dias úteis bancários.

**Parágrafo Primeiro** – Se o pagamento dos salários for efetuado em cheque, deverá obrigatoriamente ocorrer dentro do horário de funcionamento bancário e o cheque de emissão da respectiva EMPRESA.

**Parágrafo Segundo** – É facultado às empresas o pagamento dos empregados mediante depósito bancário em conta corrente em nome do empregado até o quinto dia útil bancário, do mês subsequente ao vencido. Neste caso ficará valendo como data de pagamento, a data do respectivo depósito bancário, realizado pela empresa ou por quem de direito.

#### **Outras normas referentes a salários, reajustes, pagamentos e critérios para cálculo**

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DEDETIZAÇÃO**

As empresas especializadas em detetização deverão respeitar no tocante aos **EMPREGADOS** contratados para prestar serviços na base territorial de Juiz de Fora os salários e demais vantagens estabelecidas nesta CCT.

#### **Gratificações, Adicionais, Auxílios e Outros**

##### **Adicional de Hora-Extra**

### **CLÁUSULA OITAVA - HORA EXTRA**

A hora extraordinária será remunerada com 50% (cinquenta por cento) de acréscimo em relação à hora normal.

##### **Adicional Noturno**

### **CLÁUSULA NONA - ADICIONAL NOTURNO**

O trabalho noturno, aquele prestado no horário compreendido entre as 22h00min e 05h00min da manhã, será remunerado com acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor da hora diurna, sendo neste caso, a hora noturna computada em 52 minutos e 30 segundos, conforme art. 73, § 1º da CLT.

##### **Adicional de Insalubridade**

### **CLÁUSULA DÉCIMA - ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**

Aos trabalhadores que fazem jus ao **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE** as empresas utilizarão como parâmetro para o pagamento o salário mínimo.

**Parágrafo Único** – Exclusivamente para a função de coveiro, o pagamento da insalubridade será sobre o salário base estabelecido nesta CCT.

### **Adicional de Periculosidade**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - LIMPADOR DE VIDROS**

A função de “limpador de vidros” é caracterizada como aquela em que o funcionário é contratado exclusivamente para limpeza de fachadas envidraçadas, esquadrias externas e internas com risco, ao mesmo fazendo jus ao **ADICIONAL DE PERICULOSIDADE** pelo período trabalhado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ADICIONAL DE PERICULOSIDADE**

Fica garantido o pagamento de periculosidade de 30% (trinta por cento) sobre o salário base do funcionário que estiverem prestando serviços em conformidade com as normas regulamentadoras da Segurança do Trabalho.

### **Auxílio Alimentação**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - TICKET ALIMENTAÇÃO**

Com base no direito à livre negociação prevista na Constituição Federal, bem como nas especificidades próprias ao segmento de asseio e conservação e outros serviços terceirizáveis, as partes convenientes ajustam que, a partir de 01 de janeiro de 2024, as empresas ficam obrigadas a conceder um TICKET ALIMENTAÇÃO, no valor de R\$ 27,25 (vinte e sete reais e vinte e cinco centavos), por dia trabalhado e para empregados que laborem em jornada diária de 08h00 ou mais e a especial de 12x36 horas e no valor de R\$ 16,35 (dezesesseis reais e trinta e cinco centavos) por dia trabalhado, para empregados que laborem em jornada de 06h00 a 07h59min, por dia, à exceção do disposto no parágrafo primeiro desta cláusula.

**Parágrafo Primeiro** - Para os empregados que laborem em condomínios residenciais, comerciais, mistos ou em associações de qualquer natureza, exceto shopping centers, as empresas ficam obrigadas a conceder um TICKET ALIMENTAÇÃO, no valor de R\$ 19,19 (dezenove reais e dezenove centavos) por dia trabalhado e para empregados que laborem em jornada diária de 08h00 ou mais e a especial de 12x36 horas e no valor de R\$ 11,39 (onze reais e trinta e nove centavos) por dia trabalhado, para os que laborem em jornada de 06h00 a 07h59min, por dia.

**Parágrafo Segundo** - Para o caso de labor parte em empresas em geral e parte em condomínios residenciais, comerciais, mistos ou em associações de qualquer natureza, exceto shopping centers, será devido o valor proporcional ao local de prestação do serviço.

**Parágrafo Terceiro** - Caso o trabalhador venha a ser transferido de posto de trabalho, será permitida a adequação do valor do vale alimentação conforme o tomador de serviço, de acordo com o caput e parágrafo primeiro desta cláusula.

**Parágrafo Quarto** - A partir do início de vigência da presente CCT nenhum trabalhador poderá receber o ticket alimentação com valor inferior ao expresso no caput e parágrafo primeiro, conforme respectivas redações.

**Parágrafo Quinto**— Para aqueles trabalhadores que já recebem o referido benefício em função das particularidades contratuais junto a tomadores de serviços, em valor inferior, a empresa deverá reajustá-lo para que o mesmo fique no valor estipulado nesta CCT, conforme redação prevista no caput e parágrafo primeiro.

**Parágrafo Sexto** - As empresas enquadradas no caput desta cláusula, que concediam valores do benefício superior ao estipulado na CCT/2023, deverão reajustá-lo em 4,8% (quatro virgula oito por cento) sobre o valor do benefício pago no ano de 2023.

**Parágrafo Sétimo** — O benefício aqui instituído não integrará a remuneração dos trabalhadores para nenhum tipo de finalidade por não se tratar de parcela de natureza salarial.

**Parágrafo Oitavo** – O referido benefício deverá ser efetuado com o pagamento do salário até o 5º dia útil, com tolerância, no máximo, até o dia 15, no valor integral referente aos dias trabalhados no mês.

**Parágrafo Nono** – Ficam dispensadas do fornecimento do benefício previsto no caput desta cláusula as empresas que já fornecem ou venham a fornecer alimentação aos trabalhadores em instalação própria, restaurante coletivo, particular ou público, sendo facultativo ao empregado optar pelo recebimento do ticket alimentação ao invés do fornecimento *in natura*.

**Parágrafo Décimo** - O valor do ticket alimentação pago em dinheiro tem natureza indenizatória não integrando ao salário e sobre o mesmo não incide contribuição previdenciária.

**Parágrafo Décimo Primeiro** – É devido o fornecimento do ticket alimentação desde o primeiro dia da contratação e durante o aviso-prévio trabalhado, nos dias laborados.

**Parágrafo Décimo Segundo** – As empresas poderão promover os descontos em folha de pagamento do percentual de até 20% (vinte por cento) do valor do benefício.

**Parágrafo Décimo Terceiro** – Para os colaboradores que prestam serviços nas escolas municipais será devido o fornecimento do ticket alimentação, independente do fornecimento de alimentação no local.

**Parágrafo Décimo Quarto** - Os trabalhadores que laborarem em Cemitério público ou privado terão direito também ao recebimento de um lanche, contendo um copo de café com leite ou um copo de leite, um pão de 50g, com manteiga ou margarina.

## Auxílio Saúde

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE DO TRABALHADOR**

O Programa de Auxílio à Saúde do Trabalhador será concedido a todos os trabalhadores e consiste em prestar assistência médica nas seguintes especialidades: clínico geral, dermatologia, ginecologia e ortopedia.

**Parágrafo Primeiro** – ao SINTEAC caberá a organização e a administração do Programa:

I – As empresas obrigatoriamente, contribuirão mensalmente com a importância de R\$ 52,62 (cinquenta e dois reais e sessenta e dois centavos) por empregado, que será repassada ao SINTEAC, até o dia 10 (dez) de cada mês.

II – O Empregado que desejar incluir seus dependentes legais, os filhos menores de 12 (doze) anos incompletos, cônjuge, contribuirá mensalmente, com a importância de R\$ 88,00 (oitenta e oito reais), que será descontada em folha de pagamento e repassada pelas empresas ao SINTEAC até dia 10 (dez) do mês subsequente, devendo para tanto, formalizar sua opção junto ao SINTEAC, em formulário próprio, fornecido pela entidade sindical que encaminhará cópia à empresa empregadora para promover o desconto correspondente em folha de pagamento.

III – Para aqueles que já formalizaram seu pedido, não será necessária nova formalização, nos termos do inciso II, acima.

**Parágrafo Segundo** – O desconto a que faz referência o inciso II, será de inteira responsabilidade da empresa sendo que a omissão empresarial na efetivação do desconto ou do seu repasse ao SINTEAC fará com que a obrigação pelo pagamento da importância respectiva se reverta à empresa, sem permissão de desconto ou reembolso posterior do trabalhador.

**Parágrafo Terceiro** – A Empresa que conceder, gratuitamente, tais benefícios aos seus empregados e familiares, nos mesmos moldes ou superior ao estabelecido em CCT, poderá solicitar a isenção do pagamento da importância mencionada no inciso I do parágrafo primeiro desta cláusula, com notificação ao sindicato de 30 dias de antecedência. Sendo condicionante para manutenção da isenção de pagamento a comprovação mensal junto ao SINTEAC da concessão e a prestação contínua do referido benefício.

I.- Aquele colaborador que optar por permanecer no PAST ou sindicalizado, formalizará tal pedido na empresa e na sede do SINTEAC, sendo devido pela empresa o pagamento do inciso I e/ou repasse previsto no inciso II do Parágrafo 1º da presente Cláusula.

**Parágrafo Quarto** – Fica instituída uma multa mensal equivalente a 4,25% (quatro inteiros e vinte e cinco centésimos por cento) do valor do benefício previsto no parágrafo primeiro desta cláusula, por rata die, limitada ao valor do principal, e por trabalhador, revertida à Entidade profissional, aplicável às empresas que descumprirem a presente cláusula.

**Parágrafo Quinto** – O pagamento da contribuição referente ao PAST deverá ser efetuado pela empresa considerando a totalidade do quadro de funcionários, sejam estes sindicalizados ou não, obrigatoriamente por meio de boleto bancário emitido por esta entidade ou depósito identificado na CEF ag:0126; CC: 518-5, op.: 003 ou diretamente na sede da entidade por meio de contra recibo, estando sujeito a juros por atraso de pagamento. Sendo que eventuais pagamentos realizados através de qualquer outro meio não quitarão a obrigação, ficando a empresa sujeita a novo pagamento, nos termos do art. 308 e seguintes do Código Civil Brasileiro.

**Parágrafo Sexto** - Nos casos em que o empregado usuário da assistência estiver afastado por qualquer motivo, inclusive em gozo de benefício previdenciário, o pagamento da mensalidade de que trata o parágrafo primeiro, inciso II, deverá ser realizado pelo próprio empregado diretamente ao sindicato obreiro (tendo em vista que é uma contribuição do empregado direto para o sindicato e que não acarreta em nada para as empresas).

**Parágrafo Sétimo** - A verba supra não se aplica à PN 119/SDC/TST ou Súmula 666/STF, inclusive não tem relação com a contribuição confederativa prevista no Art 8º, IV, da CRFB/88.

## Seguro de Vida

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SEGURO DE VIDA EM GRUPO E ACIDENTES PESSOAIS

Os empregadores a partir da data da assinatura da presente CCT, estipularão para seus empregados, seguro de vida em grupo e acidentes pessoais de indenização por morte por qualquer natureza ou por incapacidade total ou parcial definitiva decorrente de acidente de trabalho que motive a aposentadoria por invalidez junto ao INSS, sendo que o valor do capital segurado corresponderá ao valor de R\$ 15.919,66 (quinze mil novecentos e dezenove reais e sessenta e seis centavos) que fica ajustado como valor máximo indenizável para tais eventos.

**Parágrafo Primeiro** – As empresas satisfarão o pagamento das indenizações previstas nesta cláusula por meio de apólice ou pela adesão à apólice de seguro em grupo, ficando a seguradora responsável pelo pagamento, sem qualquer ônus para o empregado.

**Parágrafo Segundo** – As indenizações seguirão as Normas para o Seguro de Acidentes Pessoais estabelecidas na CIRCULAR Nº 029 de 20 de dezembro de 1991 da Superintendência de Seguros Privados (SUSEP).

**Parágrafo Terceiro** – Os beneficiários deverão observar para requerimento do benefício o prazo prescricional de um ano estabelecido no artigo 206, § 1º do Código Civil Brasileiro, cabendo às empresas a responsabilidade pelo pagamento quando a seguradora, por qualquer motivo não cobrir o sinistro.

**Parágrafo Quarto** – As empresas que eventualmente não contratarem apólices de seguro nos termos acima previstos, ou que estejam com suas apólices vencidas na data do sinistro ficarão responsáveis pelo pagamento da indenização objeto desta cláusula no prazo de 20(vinte) dias contados da data do óbito ou da aposentadoria por invalidez decorrente de acidente de trabalho sob pena de multa de 10% (dez por cento).

## **Outros Auxílios**

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ASSISTÊNCIA JURÍDICA A VIGIAS E PORTEIROS**

As empresas prestarão assistência jurídica aos Vigias e Porteiros, quando os mesmos, no exercício de suas funções e em defesa dos legítimos interesses da empresa, vierem a incidir na prática de atos que os levem a responder Ação Penal e Civil.

## **Contrato de Trabalho – Admissão, Demissão, Modalidades**

### **Normas para Admissão/Contratação**

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ANOTAÇÃO NA CARTEIRA DE TRABALHO**

O Empregador obriga-se a anotar na CTPS a função real exercida pelo empregado e a real data de contratação.

## **Desligamento/Demissão**

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - HOMOLOGAÇÃO

É devida a assistência e homologação de TRCT por parte do sindicato para que as verbas discriminadas na TRCT sejam devidamente conferidas pelo sindicato homologador.

As homologações das rescisões de contrato de trabalho só poderão ser efetuadas mediante a exibição dos seguintes documentos, sem prejuízo da exigência de outros documentos conforme o caso.

- a) Guia da TRCT em 05(cinco) vias;
- b) CTPS com as anotações devidamente atualizadas;
- c) Registro de empregado em livro, ficha ou cópia dos dados obrigatórios do registro de empregados;
- d) Termo de aviso prévio dispensa imediata, término de contrato de experiência ou pedido de demissão;
- e) Guias CD/SD (sendo devida);
- f) Exame demissional;
- g) Recolhimento do FGTS (apresentação do extrato analítico atualizado emitido pela CEF) e da multa rescisória de 40% sendo devida;
- h) Comprovante de recolhimento da Contribuição Negocial, PQM – Programa de Qualificação e Marketing, Contribuição Patronal, Contribuição Sindical e Contribuição Assistencial;
- i) Chave de conectividade social;
- j) Carta de Preposto.
- k) Carta de Apresentação

**Parágrafo Primeiro** – O Empregador deverá comunicar por escrito ao EMPREGADO, no momento da dispensa, o dia e a hora que o mesmo deverá comparecer ao SINTEAC para homologação conforme determina parágrafo 3º.

**Parágrafo Segundo** – as verbas rescisórias deverão ser pagas em até 10 dias corridos a partir da data do término do contrato, conforme preconiza o art. 477 da CLT.

**Parágrafo Terceiro** - A entrega dos documentos rescisórios e a homologação deverão ser realizadas, obrigatoriamente, no sindicato profissional da categoria no prazo máximo de 10 dias corridos a partir da data do término do contrato. Os prazos terminados aos sábados, domingos ou feriados serão prorrogados para a primeira segunda-feira subsequente. Observado o prazo em comento não haverá incidência da multa do § 8º, do art. 477 CLT.

**Parágrafo Quarto** – As empresas que prestam serviços na base territorial dessa CCT deverão realizar a homologação de seus colaboradores somente no SINTEAC, independente do período laborado pelo colaborador na empresa.

**Parágrafo Quinto** - Em caso de não cumprimento dos prazos estipulados nesta cláusula e seus parágrafos ou da não realização da homologação no sindicato, aplicar-se-á multa no valor previsto no art. 477 celetário.

**Parágrafo Sexto** – Em caso de reclamatória trabalhista, o homologador lançará as ressalvas na TRCT e a empresa terá o prazo máximo de 10 dias para solucionar a pendência. Passado esse prazo e, a empresa, não sanar a questão, fará jus ao empregado recorrer à tutela judicial.

**Parágrafo Sétimo** – As homologações no Sindicato Laboral darão quitação dos valores constantes das verbas trabalhistas lançadas e quitadas no corpo da TRCT e no caso de ressalvas a sua regularização aplicar-se-á o disposto do parágrafo quarto desta cláusula.

### **Contrato a Tempo Parcial**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - READMISSÃO - CONTRATO DE EXPERIÊNCIA**

Todo empregado readmitido poderá ou não a critério da EMPRESA, firmar contrato de experiência.

**Parágrafo Único** – Quando de transferência de empresa para o mesmo TOMADOR ficará garantido os mesmos pisos salariais da empresa anterior com todos os benefícios e salários praticados nesta convenção, sem a exigência do contrato de experiência, desde que na mesma função.

#### **Outras normas referentes a admissão, demissão e modalidades de contratação**

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - ENTREGA DE DOCUMENTOS**

A entrega de qualquer documento ou sua devolução à EMPRESA ou ao EMPREGADO deverá ser formalizada com recibo em 2 (duas) vias, assinadas pelo EMPREGADOR e pelo EMPREGADO, cabendo 1 (uma) cópia a cada parte.

É vedado a entrega de aviso e recibo de férias em documento único ao trabalhador, sob pena de nulidade

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DESPESAS DE ADMISSÃO E DEMISSÃO**

Todas as despesas com eventuais exames para admissão e demissão serão pagas pelo EMPREGADOR.

#### **Relações de Trabalho – Condições de Trabalho, Normas de Pessoal e Estabilidades**

##### **Qualificação/Formação Profissional**

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - REUNIÕES**

Fica estabelecido que os cursos e reuniões promovidos pela empresa, quando de comparecimento obrigatório, deverão ser realizados durante a jornada normal de trabalho. Caso contrário, dar-se-ão pagamentos de horas extraordinárias nos termos do ac. TST Pleno 1.339, de 31 de agosto de 1992.

### **Atribuições da Função/Desvio de Função**

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - VIGIAS E PORTEIROS**

Fica expressamente acordado entre os sindicatos que não existe nenhuma distinção técnica entre os EMPREGADOS que exercem as funções de Porteiro e Vigia (trabalho desarmado), uma vez que não há diferença no serviço prestado.

### **Ferramentas e Equipamentos de Trabalho**

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - UNIFORMES/ EPI' S**

As empresas fornecerão aos EMPREGADOS, gratuitamente uniformes de trabalho e equipamentos de proteção individual de acordo com a necessidade do serviço.

**Parágrafo Único** – Os uniformes serão fornecidos mediante recibo, com cópia para o EMPREGADO, e devolvidos quando forem substituídos ou ao encerramento do contrato de trabalho.

### **Outras normas de pessoal**

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - VALE TRANSPORTE**

É dever do EMPREGADOR fornecer o quantitativo de vale transporte necessário para deslocamento do colaborador de casa para o trabalho e vice versa conforme necessidade declarada pelo funcionário.

**Parágrafo Primeiro** - É facultado às empresas o fornecimento do Vale Transporte em espécie com lançamento mensal no recibo de pagamento.

**Parágrafo Segundo** – Conforme jurisprudência do STJ e orientação do STF o vale-transporte pago em dinheiro tem natureza indenizatória não integrando ao salário e sobre o mesmo não incide contribuição previdenciária.

**Parágrafo Terceiro** - O atraso ou o não fornecimento do vale não ensejará nenhum prejuízo de ordem financeira ao trabalhador devido ao não comparecimento ao posto de serviço.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - RETORNO AO TRABALHO - GARANTIAS**

Os empregados afastados da função, em decorrência de cessação de auxílio doença, licença maternidade, serviço militar obrigatório ou qualquer outra licença concedida, ao retornarem ao trabalho, terão todas as vantagens previstas nesta Convenção.

## **Jornada de Trabalho – Duração, Distribuição, Controle, Faltas**

### **Prorrogação/Redução de Jornada**

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - PRORROGAÇÃO DE JORNADA**

As empresas poderão prorrogar a jornada de trabalho do empregado quando o local de trabalho em que, o mesmo estiver lotado não funcionar aos sábados, podendo a jornada semanal ser redistribuída de Segunda a Sexta Feira a fim de compensar as horas não trabalhadas aos Sábados, hipótese que não ensejará direito a horas extras.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - LICENÇA PATERNIDADE**

Será concedida a licença paternidade de 5 dias úteis conforme art. 7º, XIX, da CF/88 e art. 10, § 1º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias-ADCT, contados em dia útil a partir do nascimento da criança.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - ABONO DE FALTAS**

Serão abonadas as faltas ou horas não trabalhadas do EMPREGADO que necessitar assistir seus filhos menores de 14 (catorze) anos ou inválidos em médicos, exames hospitalares, assim como aquele que necessitar assistir cônjuge, parente idoso de primeiro grau, e/ou sob sua tutela, com idade igual ou superior à 60 (sessenta anos) ou inválidos, abono este de até 20 (vinte) dias por ano, mediante comprovação a ser fornecida no prazo máximo de 72h após a consulta.

### **Turnos Ininterruptos de Revezamento**

#### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA - ESCALAS DE REVEZAMENTO**

As empresas poderão adotar as escalas de trabalho de acordo com a necessidade do serviço, devendo ser observado os pisos salariais da categoria. Respeitando o limite de 44 horas semanais ou 220 horas mensais trabalhadas será entendido como horário normal no regime de escala, sem incidência de adicional de horas extras ou qualquer outro, ainda quando o dia de trabalho recair em Domingos.

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - ESCALA 12 H X 36 H**

As empresas poderão adotar a Jornada Especial de 12x36 (doze) horas corridas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas corridas de descanso, sem redução do salário, respeitados os pisos salariais da categoria.

**Parágrafo Primeiro** – No regime de escala 12x36h as 12 horas da escala serão entendidas como horário normal, sem incidência de adicional de horas extras ou qualquer outro, ainda quando o dia de trabalho recair em domingos ou feriados.

**Parágrafo Segundo** - Na hipótese de não concessão pelo empregador do intervalo para refeição, este ficará obrigado a remunerar o período correspondente com um acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho, conforme art. 71, § 4º, da CLT.

**Parágrafo Terceiro** - Fica estabelecida entre as partes a expressa proibição da denominada escala 12x24 horas para os participantes da categoria profissional alcançadas pela presente CCT.

### **Outras disposições sobre jornada**

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - CARTÃO DE PONTO**

Os cartões, folhas ou livros pontos utilizados pelas Empresas deverão ser anotados e assinados pelo próprio Empregado para as empresas que possuírem mais de 10 (dez) empregados, não sendo admitidos apontamentos por outrem, sob pena, de invalidade.

**Parágrafo Primeiro** – Os empregados ficam obrigados a anotar nas fichas ou cartões de ponto o horário correto de início e término da prestação de serviço, com sua exatidão de minutos.

**Parágrafo Segundo** - Em virtude da impossibilidade de colocação de relógios ou ponto eletrônico em todos os postos de trabalho as EMPRESAS não serão responsabilizadas quando o empregado anotar em seu cartão ou folha de ponto horário diferente ao de início e término efetivo da prestação de serviços, não podendo marcar as referidas horas no sistema de horário britânico.

**Parágrafo Terceiro** - Caso o EMPREGADO não entregue as fichas ou cartões de ponto corretamente preenchidos até a data determinada pela empresa ou do pagamento mensal, poderá ser advertido, se obrigando em 48 horas a substituir tal controle por outro com o horário correto.

**Parágrafo Quarto** - Se após advertência o EMPREGADO não corrigir as anotações ou não entregar os cartões corretamente preenchidos mensalmente na data marcada pela empresa poderá ser suspenso e, persistindo o problema, afastado por justa causa.

**Parágrafo Quinto** – Ficam as Empresas autorizadas a utilizar sistema alternativo eletrônico de controle de jornada de trabalho, atendendo aos requisitos dispostos na Portaria 373/2011 do Ministério do Trabalho e Emprego.

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - DIA DO TRABALHADOR**

Fica instituído, como feriado da categoria, o dia 11 de agosto como o dia dos trabalhadores abrangidos por esta Convenção, de acordo com a Lei Municipal n. 8.645, de 15 de março de 1995.

**Parágrafo Único** – Fica garantido o pagamento em dobro neste dia aos trabalhadores que porventura laborarem neste dia e que sejam abrangidos por esta CCT.

## Relações Sindicais

### Liberação de Empregados para Atividades Sindicais

#### CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - LIBERAÇÃO DE DIRIGENTES SINDICAIS

Concede-se aos dirigentes do Sindicato dos Trabalhadores que exercem as funções de Presidente e um membro da Diretoria Executiva, com o custeio a cargo das respectivas empresas empregadoras, licença remunerada para o exercício da atividade sindical, sem prejuízo de seu tempo de serviço, do período de férias, do pagamento do salário mensal referente à jornada normal, décimo terceiro salário e demais benefícios decorrentes do contrato de trabalho. A referida dispensa será assinada pelo Presidente do Sindicato ou seu substituto legal e encaminhada à empresa do dirigente sindical com antecedência de 05 (cinco) dias do afastamento.

**Parágrafo Primeiro** – Por solicitação prévia do Presidente do Sindicato Profissional, as empresas liberarão qualquer membro da diretoria do sindicato, sem prejuízo de salários, para participar de reuniões, assembleias ou encontro de trabalhadores, respeitando o limite de 12 dias por ano.

**Parágrafo Segundo** – Fica assegurado o livre acesso do dirigente sindical nos setores de trabalho deste que o contratante não se oponha.

## Contribuições Sindicais

#### CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - TAXA DE FORTALECIMENTO SINDICAL

As empresas ficam obrigadas a descontar de todos os empregados abrangidos por esta CCT, uma única vez, no salário do mês de janeiro de 2024, o percentual de 3% (três por cento) por empregado, referente ao piso salarial, limitando-se até o valor de R\$ 100,00 (cento reais), destinando a importância descontada ao SINTEAC a título de TAXA DE FORTALECIMENTO SINDICAL devendo as importâncias descontadas serem depositadas na Caixa Econômica Federal, Agência Manchester (0126), Conta Corrente de nº. 00000518-5, Operação 003, em nome do SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE JUIZ DE FORA – SINTEAC, até o dia 10 (dez) de fevereiro de 2024, tendo em vista que todos os colaboradores da categoria são beneficiados pela Convenção Coletiva de Trabalho.

**Parágrafo Primeiro – NOVOS EMPREGADOS**– Dos empregados que vierem a serem contratados após o mês de janeiro de 2024, o desconto será efetuado no mês seguinte ao da admissão e proporcionalmente à data de admissão, desde que, o mesmo não tenha contribuído com esta entidade profissional, mediante comprovação.

**Parágrafo Segundo** - O SINTEAC emitirá boleto bancário para que as empresas efetuem o pagamento, sendo que se não efetuado em 5 (cinco) dias após o vencimento será acrescido de multa no valor de 10% do valor total.

**Parágrafo Terceiro** – O desconto e repasse da taxa dos Empregados será de inteira responsabilidade da Empresa, sendo que a omissão empresarial na efetivação do desconto e seu respectivo repasse ao Sindicato fará com que a obrigação de pagamento da importância se reverta a Empresa, sem a permissão de desconto ou reembolso posterior junto ao trabalhador.

**Parágrafo Quarto** - É garantido o direito de oposição, realizado de forma pessoal pelo trabalhador, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da homologação da presente CCT junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, preferencialmente na sede do SINTEAC; por carta com AR ou qualquer outro meio de comunicação eficaz, destinado ao sindicato, conforme determinado em assembleia da categoria, e aprovada por unanimidade dos presentes realizada no dia 12 de setembro de 2023, com base na decisão do Acórdão ARE 1018459 ED / PR proferido pelo STF.

I – Dos empregados que vierem a serem contratados após o mês de janeiro de 2024, contar-se-á o prazo supracitado a partir da data de admissão.

**Parágrafo Quinto – RELAÇÃO DE EMPREGADOS** – As Empresas encaminharão à Entidade Profissional comprovante de pagamento da taxa de fortalecimento sindical, com relação nominal dos empregados e respectivos salários, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do referido desconto.

**Parágrafo Sexto** - Fica vedado às Empresas Empregadoras a realização de quaisquer manifestações, atos, campanhas ou condutas similares no sentido de incentivar ou instigar os trabalhadores a apresentarem o seu direito de oposição, com base nas disposições contidas na Convenção nº 98 da OIT.

**Parágrafo Sétimo** – A oposição à contribuição deverá ser firmada anualmente, respeitando a data-base da CCT.

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - CONTRIBUIÇÃO ASSOCIATIVA DOS EMPREGADOS**

Cada empregado sindicalizado ao SINTEAC (Associado ao sindicato) contribuirá mensalmente, a partir de 01 de janeiro de 2024, com a importância mensal de R\$ 98,00 (noventa e oito reais), que será descontado do empregado sindicalizado mediante autorização. O desconto deverá ser repassado ao SINTEAC até o dia 10 (dez) do mês subsequente via boleto bancário emitido pelo SINTEAC sob pena de multa de 10% (dez por cento).

**Parágrafo Primeiro** – Caso o trabalhador já tenha o desconto referente ao PAST Funcionário (R\$88,00) e vier a se sindicalizar, esse valor será substituído pelo valor da taxa associativa (R\$ 98,00).

**Parágrafo Segundo** – Nos casos em que o sindicalizado usuário da assistência estiver afastado por qualquer motivo, inclusive em gozo de benefício previdenciário, o pagamento da mensalidade de que trata o *caput* da Cláusula deverá ser realizado pelo próprio empregado diretamente ao sindicato obreiro.

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - CONTRIBUIÇÃO DE CUSTEIO SOCIAL**

As empresas obrigatoriamente descontarão mensalmente de todos trabalhadores sindicalizados ou não o valor de R\$ 21,00 (vinte e um reais) a título de CONTRIBUIÇÃO DE CUSTEIO SOCIAL, conforme decisão da Assembleia Geral Extraordinária da categoria, realizada no dia 12 de setembro de 2023, aprovada por unanimidade dos presentes, com base na decisão do Acórdão ARE 1018459 ED / PR proferido pelo STF.

**Parágrafo Primeiro** – É garantido o direito de oposição, realizado de forma pessoal pelo trabalhador, no prazo de até 10 dias a contar do primeiro desconto no contracheque, preferencialmente na sede do sindicato laboral, por carta com AR ou qualquer outro meio de comunicação eficaz, destinado ao sindicato, conforme edital publicado nos jornais “O Tempo” e “Tribuna de Minas”, e assembleia geral realizada e aprovada por unanimidade dos presentes realizada no dia 12 de setembro de 2023, com base na decisão do Acórdão ARE 1018459 ED / PR proferido pelo STF.

**Parágrafo Segundo** - Deverá ser encaminhada a relação de funcionários mensalmente a esta entidade sindical para o envio do boleto.

**Parágrafo Terceiro** - Pautada pela Assembleia Geral supracitada, a responsabilidade da referida taxa recai exclusivamente sobre a entidade sindical, sendo a empregadora mera repassadora dos valores descontados.

**Parágrafo Quarto** - A oposição à contribuição deverá ser firmada anualmente, respeitando a data-base da CCT.

**Parágrafo Quinto** – Com base nas disposições contidas na Convenção nº 98 da OIT (Organização Internacional do Trabalho) e Orientação nº 13 da CONALIS, ficam as empresas advertidas sobre a proibição de exercer qualquer tipo de intervenção, influência, facilitação ou incentivo ao trabalhador para se opor ao desconto da contribuição fixada pelo Sindicato Profissional.

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DO TRABALHADOR**

A partir de 1º de janeiro de 2024 as empresas recolherão obrigatoriamente e mensalmente ao SINDICATO DOS TRABALHADORES, a importância de R\$ 13,73 (treze reais e setenta e três centavos) por empregado sendo importância esta suportada exclusivamente pelas empresas e que será destinada à manutenção do Programa de Qualificação do Trabalhador administrado pelo SINTEAC da forma abaixo descrita:

**Parágrafo Primeiro** – O Sindicato profissional divulgará uma programação permanente a qualificação profissional dos trabalhadores do segmento de asseio e conservação, promovendo cursos e treinamentos que visem intensificar a qualificação e requalificação, dos mesmos. Além de aplicação nos meios de informação e marketing do sindicato profissional, tais como boletins, tabelas, folders, cartilhas, cartazes e a realização de seminários em prol da categoria e fornecimento de informação aos trabalhadores.

**Parágrafo Segundo** – O recolhimento da importância ajustada no caput desta cláusula deverá ser efetuado até o dia 10 (dez) de cada mês. Após o vencimento, incidirá multa de 10% (dez) por cento acrescidas de atualização monetária e juros legais.

**Parágrafo Terceiro** – Mesmo as empresas que ministram curso de qualificação ou requalificação a seus colaboradores estão obrigadas a recolher a referida CONTRIBUIÇÃO ao SINTEAC, sob pena, de multas e demais penalidades expressas nesta CCT.

**Parágrafo Quarto** - A verba supra não se aplica à PN 119/SDC/TST ou Súmula 666/STF, inclusive não tendo relação com a contribuição confederativa prevista no Art 8º, IV, da CRFB/88.

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - CONTRIBUIÇÃO PATRONAL**

As empresas da categoria econômica contribuirão para o sindicato patronal com uma taxa mensal no valor de R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais) com vencimento no dia 10 (dez) de cada mês, em favor do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE JUIZ DE FORA - SIEPS, devendo o pagamento ser efetuado por boleto bancário a ser encaminhado pelo patronal ou mediante depósito a ser efetuado em conta bancária no banco Caixa Econômica Federal – CEF, Agência 1536, operação 003, conta corrente de n. 00505304-0. Em caso de depósito o comprovante do mesmo deverá ser encaminhado ao sindicato patronal para o e-mail: sieps.jf@gmail.com.

**Parágrafo Primeiro** – O atraso no pagamento implicará em multa de 5% (cinco por cento), acrescida de atualização monetária e de juros legais.

**Parágrafo Segundo** – A contribuição patronal aqui estabelecida é devida por todas as empresas da categoria econômica independentemente de estarem ou não sindicalizadas e não se confunde com a taxa de associação ao sindicato patronal, estabelecida em assembleia específica.

## **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - CERTIDÃO DE REGULARIDADE**

Por força desta convenção e em atendimento ao disposto no art. 607 da CLT as empresas para participarem de licitações promovidas por órgãos da administração pública direta, indireta ou contratações por setores privados deverão apresentar certidão de regularidade para com as obrigações sindicais, emitidas pelo Sindicato Profissional e Patronal da categoria, mediante o pagamento da taxa de R\$ 119,05 (cento e dezenove reais e cinco centavos) por certidão emitida.

**Parágrafo Primeiro** – Esta certidão será expedida pelas partes convenientes, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a devida solicitação por escrito, com validade de 30 (trinta) dias, sendo específica para cada licitação.

**Parágrafo Segundo** – Consideram-se obrigações sindicais o recolhimento de todas as taxas e contribuições sindicais (profissional e patronal), e o cumprimento integral desta Convenção e da legislação vigente.

**Parágrafo Terceiro** – O Sindicato Profissional deverá constar no verso da referida certidão se a requerente foi objeto de mediação nos últimos 30 (trinta) dias na Gerência do Trabalho e Emprego de Juiz de Fora, Ministério Público do Trabalho ou Justiça do Trabalho. A certidão emitida pelo presidente do sindicato profissional sob carimbo e assinatura.

**Parágrafo Quarto** – A falta de certidão ou vencido seu prazo de validade, que é de 30 (trinta) dias, permitirá as demais licitantes, bem como aos sindicatos convenientes, no caso de concorrências, cartas convites ou tomadas de preço, impugnarem a participação da empresa irregular no processo licitatório por descumprimento das cláusulas convencionadas.

### **Disposições Gerais**

#### **Aplicação do Instrumento Coletivo**

## CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - DA BASE TERRITORIAL DE JUIZ DE FORA

As empresas da categoria de asseio, conservação, terceirização e prestação de serviços condominiais que prestarem seus serviços na base territorial de Juiz de Fora, ainda que sediadas em outras cidades, se obrigam a pagar os salários e a cumprir as demais condições especiais de trabalho estabelecidas nesta CCT em relação aos EMPREGADOS que prestam serviço neste município.

**Parágrafo Primeiro** - Todas as pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, que contratarem serviços das categorias profissionais abrangidas por esta Convenção Coletiva de Trabalho, bem como das variações salariais ocorridas durante o período de sua vigência, são obrigadas a praticar os pisos salariais convencionados.

**Parágrafo Segundo** - As empresas deverão obrigatoriamente, levar ao conhecimento dos tomadores de serviços o inteiro teor da presente Convenção Coletiva de Trabalho, bem como das variações salariais ocorridas durante o período de sua vigência.

**Parágrafo Terceiro** - A partir da homologação deste instrumento as empresas ficam obrigadas a incluir em sua documentação para Licitação Pública ou contratação por setores privados cópia da presente Convenção.

**Parágrafo Quarto** - Todas as empresas do ramo de asseio, conservação e afins são signatários desta Convenção Coletiva, mesmo não havendo associação patronal. Inclusive ressaltando a aplicabilidade da norma coletiva entre as partes convencionadas que no processo de elaboração traduzem concessões mútuas não sendo elaboradas para beneficiar exclusivamente uma parte, mas ambas, trabalhadores e empresas.

### Descumprimento do Instrumento Coletivo

## CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - MULTA

Constatada a inobservância por qualquer das partes de alguma cláusula da presente CCT, será aplicada à inadimplente multa equivalente a 5 % (cinco inteiros por cento) do menor piso salarial concedido à Categoria Profissional, elevada para 10 % (dez inteiros por cento) do menor piso salarial, em caso de reincidência específica, importância que reverterá em benefício da parte prejudicada, ficando excetuadas desta penalidade aquelas cláusulas para as quais já estiver prevista sanção específica.

**Parágrafo Primeiro** – O não repasse de quaisquer contribuições ao SINTEAC será motivo de ajuizamento de AÇÃO DE CUMPRIMENTO perante a Justiça do Trabalho o que acarretará em multas, custas processuais e honorários advocatícios na ordem de 15% (quinze por cento) do valor do débito apurado, mesmo em caso de acordo extrajudicial. E em caso de acordo o parcelamento não poderá ser superior a 3(três) parcelas.

**Parágrafo Segundo** - O pagamento das seguintes verbas sindicais: PQM, PAST Empresa, PAST Funcionário, Custeio Social, Associado, Contribuição de Fortalecimento Sindical deverá ser efetuado pela empresa observando o determinado em cada Cláusula específica para cada verba em questão, obrigatoriamente, por meio de boleto bancário emitido por esta entidade ou depósito identificado na CEF ag: 0126; CC: 518-5, op.: 003 ou diretamente na sede da entidade por meio de contrarrecibo, estando sujeito a juros por atraso de pagamento. Sendo que eventuais pagamentos realizados através de qualquer outro meio não quitarão a obrigação, ficando a empresa sujeita a novo pagamento, nos termos do art. 308 e seguintes do Código Civil Brasileiro

## **Renovação/Rescisão do Instrumento Coletivo**

### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - RETROATIVIDADE**

A convenção coletiva de trabalho terá vigência a partir da data base. A aplicação das normas estabelecidas nesta CCT retroage à data base da categoria 01/01/2024 ainda nos casos de assinatura ou homologação em data posterior.

}

**PAULO SERGIO PENA FELIX**

Presidente

**SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DE JUIZ  
DE FORA M/G**

**PHILIPPE MACHADO AMORIM**

Presidente

**SIND EMP ASS CONS PREST SERV MAO OB ESP E NAO ESP DE JF**

**ANEXOS  
ANEXO I - ATA**

[Anexo \(PDF\)](#)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério da Economia na Internet, no endereço <http://www.mte.gov.br>.

**Anexo II - 10.2 - ANEXO II DO ETP - DECRETO N.º  
13.786-2019 - VALOR VALE TRANSPORTE JUIZ DE  
FORA.pdf**



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**  
**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA**  
**ATOS DO GOVERNO DO PODER EXECUTIVO**

**Publicado em: 20/11/2019 às 00:01**

**DECRETO N.º 13.786 - de 19 de novembro de 2019 – Dispõe sobre o reajuste da Tarifa do Serviço de Transporte Coletivo Urbano de Passageiros de Juiz de Fora.** O PREFEITO DE JUIZ DE FORA, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no inc. VI, do art. 47, da Lei Orgânica do Município e, CONSIDERANDO que a atualização do preço da passagem é o único meio capaz de assegurar a continuidade, boa qualidade dos serviços públicos prestados aos usuários e o equilíbrio econômico-financeiro do sistema; CONSIDERANDO os documentos constantes no Processo Administrativo nº 7522/2014 - Vol. 22 e; CONSIDERANDO as disposições constantes do Edital da Concorrência Pública nº 005/2014, dos Termos de Concessão nºs 01.2016.087 e 01.2016.088, firmados com os Consórcios Manchester e Via JF, em especial o disposto em suas Cláusulas 24ª, § 2º e 26ª, § 3º, **DECRETA: Art. 1º** É fixada em R\$3,75 (três reais e setenta e cinco centavos) a tarifa do serviço de Transporte Coletivo Urbano de Passageiros do Município de Juiz de Fora. **Art. 2º** Fica revogado o Decreto nº 13.442, de 30 de outubro de 2018. **Art. 3º** Este Decreto entra em vigor 5 (cinco) dias após a data de sua publicação, na forma do art. 1º, da Lei Municipal nº 7.774, de 27 de julho de 1990. Prefeitura de Juiz de Fora, 19 de novembro de 2019. a) ANTÔNIO ALMAS – Prefeito de Juiz de Fora. a) ANDRÉIA MADEIRA GORESKE – Secretária de Administração e Recursos Humanos.

Fechar